МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЭНЕРГЕТИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 сентября 2021 года № 58-23-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, об условиях для установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 16 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 31 июля 2008 года № 273-п «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 22 октября 2008 года № 391-п «О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, об условиях для установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, об условиях для установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения

государственным гражданским служащим Иркутской области в министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области.

2. Признать утратившими силу:

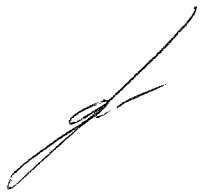
1) приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 14 октября 2016 года № 126-мпр «Об утверждении Порядка установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области»;

2) пункт 11 приказа министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 19 января 2017 года № 4-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области и признании утратившим силу приказа министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 16 января 2013 года № 1-мпр»;

3) приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 27 декабря 2017 года № 192-мпр «Об отдельных вопросах оплаты труда в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области»;

4) приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 24 октября 2019 года № 58-44-мпр «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах оплаты труда государственных гражданских служащих Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр жилищной политики
и энергетики Иркутской области  А.Н. Никитин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области
от «15» сентября 2023 года № 58-23-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, ОБ УСЛОВИЯХ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОНКРЕТНОГО РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЭНЕРГЕТИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области (далее – гражданская служба), премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – дополнительные выплаты), а также условия для установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области (далее соответственно – гражданский служащий, министерство).

2. Источником финансирования дополнительных выплат являются средства бюджета Иркутской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства, и фонда оплаты труда гражданских служащих, сформированного в установленном порядке.

3. На дополнительные выплаты начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

4. В целях настоящего Положения к членам семьи гражданского служащего относятся родители (опекуны, попечители, усыновители) супруг (супруга), дети, в том числе усыновленные (удочеренные).

II. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – надбавка) определяется в служебном контракте гражданского служащего в пределах размеров, установленных законом Иркутской области.

6. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых решений гражданским служащим в соответствии с его должностными обязанностями.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается гражданскому служащему при условии своевременного и качественного выполнения особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций министерства, исполнения им должностного регламента.

8. Премия максимальным размером не ограничивается.

9. Выплата премии гражданским служащим осуществляется по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом качества и своевременности выполнения особо важных и сложных заданий.

10. Премии могут выплачиваться одновременно всем гражданским служащим либо отдельным гражданским служащим.

11. Премия гражданскому служащему не выплачивается в следующих случаях:

1) несоблюдения условия, предусмотренного в пункте 7 настоящего Положения;

2) в течение трех месяцев со дня наложения на гражданского служащего дисциплинарного взыскания;

3) освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы за виновные действия.

12. Выплата премии оформляется распоряжением министерства, подготовку проекта которого осуществляет самостоятельное структурное подразделение министерства, осуществляющее финансовое обеспечение деятельности министерства (далее – финансовая служба). Список гражданских служащих, предлагаемых к премированию, подлежит согласованию с начальником внутриструктурного подразделения министерства по вопросам государственной гражданской службы и кадров (далее – кадровая служба) и начальником управления, структурным подразделением которого является кадровая служба, на предмет правильного указания соответствующих персональных данных гражданских служащих, включенных в данный список, а также отсутствия случаев, предусмотренных в подпунктах 2, 3 пункта 10 настоящего Положения.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

13. Единовременная выплата производится один раз в календарный год на основании соответствующего письменного заявления гражданского служащего в случаях:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – одновременно с предоставлением данной компенсации.

14. Единовременная выплата, не выплаченная гражданским служащим в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится.

15. Размер единовременной выплаты определяется в соответствии с законом Иркутской области и составляет два оклада денежного содержания, установленного гражданскому служащему на день ее выплаты.

Гражданскому служащему, назначенному на должность гражданской службы в министерстве (далее – должность) в текущем календарном году, единовременная выплата производится пропорционально времени замещения должности в текущем календарном году в случаях, предусмотренных в пункте 13 настоящего Положения. При этом пропорциональность устанавливается со дня замещения должности по 31 декабря текущего календарного года.

16. Единовременная выплата производится пропорционально времени замещения должности в текущем календарном году при увольнении гражданского служащего с гражданской службы в случае:

1) предоставления гражданскому служащему неиспользованного отпуска с последующим увольнением его с гражданской службы;

2) выплаты гражданскому служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

17. Предоставление единовременной выплаты оформляется распоряжением министерства. При этом, при предоставлении единовременной выплаты гражданскому служащему, назначенному на должность в текущем календарном году, в распоряжении министерства кадровая служба указывает время замещения должности гражданским служащим в текущем календарном году.

IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

18. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему в размере не более десятикратного минимального размера оплаты труда в

Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда, действующего на момент решения вопроса о предоставлении материальной помощи, и не менее оклада денежного содержания соответствующего гражданского служащего.

19. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом в соответствии с настоящим Положением.

В случае образования экономии фонда оплаты труда гражданских служащих по решению представителя нанимателя гражданскому служащему может производиться дополнительная выплата материальной помощи. Сведения об использовании фонда оплаты труда и сложившейся экономии предоставляются представителю нанимателя финансовой службой.

Если представителем нанимателя в конце текущего календарного года принимается решение о выплате материальной помощи в размере более одного оклада денежного содержания, гражданскому служащему, которому ранее была предоставлена материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания (при вступлении в брак, при наступлении юбилейных дат, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не менее 14 календарных дней), в конце текущего календарного года выплачивается разница между размером выплаченной материальной помощи и конкретным размером, определенным представителем нанимателя.

20. Право на получение материальной помощи у гражданского служащего возникает со дня замещения должности гражданской службы в министерстве.

21. Материальная помощь предоставляется гражданскому служащему в следующих случаях и размерах:

1) в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на его жизнь, здоровье, имущество, а также материального затруднения (болезнь (травма) гражданского служащего и (или) членов его семьи) – в размере до 35000 (тридцати пяти тысяч) рублей;

2) смерти члена (членов) семьи гражданского служащего – в размере до 30000 (тридцати тысяч) рублей;

3) при рождении у гражданского служащего ребенка (усыновлении (удочерении) ребенка, установлении им опеки (попечительства)) – в размере двух окладов его денежного содержания;

4) при вступлении в брак гражданского служащего – в размере одного оклада его денежного содержания;

5) при наступлении юбилейных дат гражданского служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) – в размере одного оклада его денежного содержания;

6) при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого должна быть не менее 14 календарных дней (в случае разделения

указанного отпуска в установленном порядке на части) – в размере одного оклада его денежного содержания.

22. Для получения материальной помощи гражданский служащий представляет в кадровую службу следующие документы:

1) письменное заявление, оформленное в произвольной форме на имя представителя нанимателя с указанием соответствующего случая из числа предусмотренных в пункте 21 настоящего Положения (далее – случаи предоставления материальной помощи) и согласованное финансовой службой;

2) копии документов, подтверждающих наступление случая, указанного в подпункте 1 пункта 21 настоящего Положения (копии документов (справок) из медицинских организаций, органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы, свидетельства о праве собственности, а также документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, и др.);

3) копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства – для случая, указанного в подпункте пункта 21 настоящего Положения;

4) копии (копию) свидетельства о рождении (усыновлении), акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) – для соответствующего случая, указанного в подпункте 3 пункта 21 настоящего Положения;

5) копию свидетельства о браке – для случая, указанного в подпункте 4 пункта 21 настоящего Положения.

Копии документов, указанных в подпунктах 2 – 5 настоящего пункта, представляются в кадровую службу вместе с оригиналами, которые незамедлительно, после удостоверения соответствия им представленных копий, подлежат возврату гражданскому служащему.

23. При очередном возникновении в текущем календарном году соответствующего случая предоставления материальной помощи, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4 – 6 пункта 21 настоящего Положения и в связи с возникновением которых гражданскому служащему в данном году материальная помощь предоставлялась в установленном порядке, допускается неоднократное в течение текущего календарного года в установленном порядке оказание материальной помощи гражданскому служащему при наличии соответствующих средств в фонде оплаты труда гражданских служащих и при условии, что общий размер материальной помощи, предоставленной ему за указанный год, не превысит максимального размера, предусмотренного в пункте 18 настоящего Положения.

24. Если гражданским служащим, исполнявшим в текущем календарном году должностные обязанности, не реализовано право на получение материальной помощи в указанном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года.

Выплата материальной помощи в случае, предусмотренном настоящим пунктом, производится без письменного заявления гражданского служащего.

25. Материальная помощь гражданским служащим, находящимся в неоплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в отпуске без сохранения денежного содержания, продолжительностью один год, не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 1 – 5 пункта 21 настоящего Положения.

26. При увольнении с гражданской службы в течение текущего календарного года гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в размере оклада его денежного содержания.

В случае, если гражданскому служащему материальная помощь была предоставлена в установленном порядке до дня его освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы в текущем календарном году, то она при увольнении гражданского служащего с гражданской службы перерасчету не подлежит.

27. При увольнении с гражданской службы, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы за виновные действия, материальная помощь выплачивается не позднее дня освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.

28. В случае смерти гражданского служащего, материальная помощь может быть предоставлена членам его семьи на основании их заявления, копий свидетельства о смерти гражданского служащего и документов, подтверждающих степень родства, если иное не установлено законодательством, – в размере, предусмотренном в подпункте 2 пункта 21 настоящего Положения.

29. Выплата материальной помощи гражданскому служащему (члену его семьи) оформляется распоряжением министерства.

V. УСЛОВИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОНКРЕТНОГО РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

30. Ежемесячное денежное поощрение определяется представителем нанимателя в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью гражданской службы в министерстве в пределах размеров, установленных указом Губернатора Иркутской области, с учетом условий, предусмотренных в настоящем Положении.

31. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения определяется представителем нанимателя в соответствующем распоряжении министерства и предусматривается в служебном контракте гражданского служащего.

32. Минимальный размер ежемесячного денежного поощрения при назначении на должности гражданской службы в министерстве

устанавливается гражданским служащим, в отношении которых в распоряжениях министерства о назначении на должность гражданской службы и служебных контрактах которых предусматривается условие об испытании.

33. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть увеличен представителем нанимателя в соответствии с настоящим Положением по собственной его инициативе и (или) по результатам рассмотрения соответствующего требованиям пункта 35 настоящего Положения письменного ходатайства, представленного на имя представителя нанимателя (далее – письменное ходатайство):

1) для гражданских служащих, указанных в пункте 32 настоящего Положения, по истечении предусмотренных распоряжениями министерства о назначении их на должности гражданской службы и их служебными контрактами сроков испытания;

2) для иных гражданских служащих без ограничения срока прохождения гражданской службы в министерстве.

34. Письменное ходатайство представляется:

заместителем министра жилищной политики и энергетики Иркутской области (далее – заместитель министра) в отношении гражданских служащих, непосредственно ему подчиненных;

руководителем самостоятельного структурного подразделения министерства в отношении гражданских служащих, замещающих должность гражданской службы в соответствующем самостоятельном структурном подразделении министерства (подготовленное по инициативе непосредственного руководителя гражданского служащего).

35. Письменное ходатайство должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, которому инициируется увеличение ежемесячного денежного поощрения, наименование замещаемой им должности гражданской службы, дату назначения на должность гражданской службы с указанием срока испытания (при установлении соответствующего условия), а также обоснования, свидетельствующие о надлежащем исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом.

36. Письменное ходатайство оформляется в виде служебной записки и согласовывается с заместителем министра, курирующим в установленном порядке деятельность соответствующего структурного подразделения министерства, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, а также с кадровой службой и финансовой службой министерства.

Письменное ходатайство не требуется в случае принятия по собственной инициативе представителем нанимателя в установленном порядке решения об увеличении размера ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, замещающим в министерстве должности гражданской службы категорий «руководители», «помощники

(советники)», а именно: заместителя министра, начальника управления (отдела) министерства, помощника министра жилищной политики и энергетики Иркутской области.

37. Решение представителя нанимателя об увеличении гражданскому служащему ежемесячного денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением министерства, которое является основанием для заключения в установленном порядке соответствующего дополнительного соглашения к служебному контракту гражданского служащего.

Министр жилищной политики
и энергетики Иркутской области А.Н. Никитин