СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«19» июля 2022 года № 84-13-спр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе 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 службе по охране и использованию объектов животного мира 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, в том числе 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, распоряжением Губернатора Иркутской области от 4 июля 2022 года № 442-рк «О Пересыпкине С.В.», Положением о службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе 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 службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (прилагается).

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

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно замещающий должность
руководителя службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области – главного
государственного охотничьего инспектора
Иркутской области С.В. Пересыпкин

УТВЕРЖДЕНО
приказом службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области
от 19.07.2022 № 84-13-спр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕМИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ 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 СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе 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 в службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (далее соответственно – гражданский служащий, Служба).

2. 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 и областными нормативными правовыми актами.

3. Источником финансирования дополнительных выплат являются средства областного и федерального бюджета, предусмотренные в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Дополнительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих, сформированного в установленном порядке.

5. В целях настоящего Положения к членам семьи гражданского служащего относятся родители (опекуны, попечители, усыновители) супруг

(супруга), дети, в том числе усыновленные (удочеренные) (далее – члены семьи).

Глава 2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

6. 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.

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

8. Ранее установленный размер надбавки может быть изменен в пределах размеров, установленных Законом Иркутской области по соответствующей группе должностей гражданской службы Иркутской области, в следующих случаях:

1) по результатам работы гражданского служащего;

2) по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена гражданского служащего;

3) наличие факта применения к гражданскому служащему не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

Основаниями для уменьшения размера надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение гражданским служащим служебной дисциплины.

9. Изменение размера ранее установленной гражданскому служащему надбавки производится с соблюдением требований законодательства о гражданской службе.

10. Изменение размера ранее установленной гражданскому служащему надбавки производится на основании служебной записки на имя руководителя Службы – главного государственного охотничьего инспектора Иркутской области (далее – руководитель Службы), подготовленной начальником отдела Службы, начальником межрайонного отдела Службы по собственной инициативе и согласованной с заместителем руководителя Службы – заместителем главного государственного охотничьего инспектора Иркутской области (далее – заместитель руководителя Службы) или по инициативе заместителя руководителя Службы.

Изменение размера ранее установленной заместителю руководителя Службы ежемесячной надбавки производится по инициативе руководителя Службы.

11. Решение об изменении размера надбавки оформляется правовым актом Службы и дополнительным соглашением к служебному контракту гражданского служащего.

Глава 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

12. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается гражданскому служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного сложного и важного задания, с учетом его личного вклада в деятельность по обеспечению исполнения задач и функций Службы, проявленной инициативы при исполнении заданий, высокой исполнительской дисциплины при исполнении им должностных обязанностей.

13. Премия максимальным размером не ограничивается.

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

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

16. Премия гражданскому служащему не выплачивается в следующих случаях:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине гражданского служащего порученного задания;

2) неисполнение положений должностного регламента;

3) освобождение от замещаемой должности и увольнение с гражданской службы Иркутской области за виновные действия.

17. Выплата премии оформляется правовым актом Службы.

Глава 4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

18. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему в размере не более десятикратного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации (далее – МРОТ), установленного для регулирования оплаты труда, действующего на момент решения вопроса о предоставлении материальной помощи, и не менее оклада месячного денежного содержания соответствующего гражданского служащего.

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

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

21. Материальная помощь предоставляется гражданскому служащему, члену семьи по решению руководителя Службы в следующих случаях и размерах:

1) смерти гражданского служащего (предоставляется одному из членов его семьи по письменному заявлению, с указанием реквизитов для перечисления, которое подается не позднее двух месяцев с момента происшедшего случая) – в размере 10 МРОТ;

2) смерти членов семьи гражданского служащего – в размере

5 МРОТ;

3) материального затруднения, вызванного болезнью (травмой) гражданского служащего либо супруга (супруги), родителя, ребенка гражданского служащего – в размере фактических расходов, но не более 3 МРОТ;

4) причинения гражданскому служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа иного противоправного посягательства на его жизнь, здоровье, имущество – в размере причиненного ущерба, но не более 3 МРОТ;

5) при рождении ребенка у гражданского служащего (усыновлении (удочерении) ребенка, установлении им опеки (попечительства)) (на каждого ребенка) – в размере 2 МРОТ;

6) при наступлении юбилейных дат гражданского служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) – в размере 2 МРОТ;

7) при вступлении в брак гражданского служащего – в размере 2 МРОТ.

22. Для получения материальной помощи гражданский служащий, член семьи представляет в отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства Службы следующие документы:

1) письменное заявление, оформленное в произвольной форме на имя руководителя Службы с указанием случая, указанного в пункте 21 настоящего Положения;

2) копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства - для случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 21 настоящего Положения;

3) копии документов, подтверждающих наступление случаев, указанных в подпунктах 3, 4 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, документов, подтверждающих родство и др.);

4) копии (копию) свидетельства о рождении (усыновлении), акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) – для случая, указанного в подпункте 5 пункта 21 настоящего Положения;

5) копию свидетельства о браке – для случая, указанного в подпункте 7 пункта 21 настоящего Положения;

23. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года в размере, установленном работодателем, но не менее оклада месячного денежного содержания соответствующего гражданского служащего, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 - 26 настоящего Положения.

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

24. Гражданским служащим, замещающим должность в Службе менее календарного года, гражданским служащим, которым предоставлен в текущем календарном году отпуск по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет, а также гражданским служащим, приступившим к исполнению своих служебных обязанностей в текущем календарном году в связи с выходом из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, материальная помощь, указанная в пункте 23 настоящего Положения, выплачивается пропорционально времени исполнения гражданским служащим служебных обязанностей в течение календарного года в размере 1/12 за каждый полный месяц гражданской службы от установленного размера, но не менее одного оклада месячного денежного содержания.

25. Материальная помощь гражданским служащим, находящимся в текущем календарном году в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения.

26. При увольнении с гражданской службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы за виновные действия, гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы в размере одного оклада месячного денежного содержания.

Выплата материальной помощи гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу в Службу и получившему материальную помощь в текущем календарном году при увольнении с гражданской службы в Службе, не производится.

27. Решение о выплате материальной помощи гражданскому служащему (одному из членов его семьи) принимается руководителем Службы и оформляется правовым актом Службы.

Глава 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

28. Единовременная выплата производится один раз в календарный год в случаях:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

29. При разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится в одну из частей в соответствии с заявлением гражданского служащего, в случае, если выплата не была произведена при разделении отпуска, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного

оплачиваемого отпуска.

30. Единовременная выплата, не выплаченная гражданскому служащему в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится.

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

32. Единовременная выплата производится пропорционально времени замещения должности гражданской службы 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.

33. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается руководителем Службы и оформляется правовым актом Службы.

Глава 6. УСЛОВИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОНКРЕТНОГО РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

34. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения гражданскому служащему определяется руководителем Службы с учетом:

1) профессионального уровня гражданского служащего (претендента на замещение должности гражданской службы Иркутской области в Службе);

2) надлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом;

3) исполнение срочных поручений, данных в пределах компетенции, их сложность и количество;

4) отсутствия (наличия) обращений граждан и организаций, удовлетворенных при повторном рассмотрении;

5) отсутствия (наличия) неснятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, примененного к гражданскому служащему;

6) соблюдения условия о выплате месячного денежного содержания гражданскому служащему, полностью отработавшему за этот период норму служебного времени, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

35. Под надлежащим исполнением должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 34 настоящего Положения, понимается отсутствие документов, исполненных с нарушением установленного срока, а также отсутствие документов, требующих существенной доработки.

36. Под срочными поручениями, предусмотренными подпунктом 3 пункта 34 настоящего Положения, понимаются поручения, срок исполнения которых определен от двух часов до трех рабочих дней.