



КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от Иванова И.И. № 4/8

г. Саратов

Вопросы денежного содержания и материального стимулирования государственных гражданских служащих комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области

В соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 21 октября 2005 года № 250 "Вопросы денежного содержания и материального стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области (далее – комитет):

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Саратовской области согласно приложению № 1;

Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению № 2;

Положение о порядке выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу приказ комитета от 14 января 2010 года № 2/1.

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

Председатель комитета

А.И. Васильев

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок регулирует порядок выплаты государственным гражданским служащим Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области, (далее - гражданские служащие, председатель комитета) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Саратовской области.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и Законом Саратовской области "О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области".

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы области устанавливается председателем комитета.

4. В соответствии с законодательством ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы области выплачивается за счет средств и в пределах фонда оплаты труда государственных гражданских служащих области в следующих размерах:

а) по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

5. Председатель комитета имеет право изменять размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы области.

6. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы области производится со дня ее установления.

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Настоящий Порядок регулирует порядок выплаты государственным гражданским служащим Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области (далее - гражданские служащие), премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и Законом Саратовской области "О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области".

3. В соответствии с Федеральным законом выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, производятся с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

4. Премирование гражданских служащих осуществляется:

по результатам работы;

по результатам выполнения особо важных и сложных заданий.

5. При наличии экономии фонда оплаты труда помимо выплаты премий по результатам работы, премий по результатам выполнения особо важных и сложных заданий в течение года могут выплачиваться иные премии (в том числе в связи с государственными праздниками, знаменательными и юбилейными датами, профессиональными праздниками).

6. В качестве расчетного периода для премирования гражданских служащих по результатам работы, а также по результатам выполнения особо важных и сложных заданий применяется месяц, квартал и год.

Премии в связи с государственными праздниками, знаменательными и юбилейными датами, профессиональными праздниками носят единовременный характер.

Премирование гражданских служащих может производиться и в иные сроки, которые устанавливаются представителем нанимателя.

7. Премирование гражданских служащих производится в пределах фонда оплаты труда по решению представителя нанимателя и на основании его правового акта.

8. Выплата премий, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, производится конкретному гражданскому служащему исходя из результатов его служебной деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

9. При определении размера премий по результатам работы, премий по результатам выполнения особо важных и сложных заданий учитываются:

а) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

б) своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с

должностным регламентом, выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;

в) фактически отработанное время в периоде, за который производится премирование;

г) оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

д) соблюдение служебной дисциплины и служебного распорядка;

е) деятельность гражданского служащего в качестве наставника;

ж) проявление инициативы, позитивно отразившейся на результатах работы;

з) участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов (программ) в установленной сфере деятельности.

10. При определении размера премии по результатам работы за год рекомендуется также учитывать показатели исполнения гражданским служащим обязанностей, возложенных на него должностным регламентом, определенные согласно отчету о показателях исполнения государственным гражданским служащим Саратовской области обязанностей, возложенных на него должностным регламентом.

11. Основаниями для снижения размера премии по результатам работы, премии по результатам выполнения особо важных и сложных заданий (лишения указанных премий полностью) являются:

а) ненадлежащее (некачественное) исполнение должностных обязанностей и поручений руководителя при отсутствии уважительных причин;

б) недостижение установленных значений ключевых показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, включая проектную деятельность;

в) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

г) нарушение служебной дисциплины;

д) нахождение на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

е) нахождение гражданского служащего в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного содержания;

ж) увольнение с гражданской службы до принятия решения о премировании.

12. Основаниями для снижения размера в связи с государственными праздниками, знаменательными и юбилейными датами, профессиональными праздниками (лишения премии полностью) являются:

а) нахождение на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

б) нахождение гражданского служащего в период более трех месяцев до момента принятия решения о премировании в отпуске без сохранения денежного содержания.

13. В случае применения к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания выплата премии по результатам работы, премии по результатам выполнения особо важных и сложных заданий не производится (либо ее размер снижается) в том расчетном периоде, в котором к гражданскому служащему было применено дисциплинарное взыскание.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
КОМИТЕТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение регулирует порядок выплаты государственным гражданским служащим Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области, (далее - гражданские служащие) материальной помощи.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и Законом Саратовской области «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области».

3. Выплаты материальной помощи производятся за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих комитета по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области.

4. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по личному заявлению гражданского служащего.

Право на получение материальной помощи за первый год государственной гражданской службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной служебной деятельности, кроме материальной помощи, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения.

Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим, уволенным с государственной гражданской службы области из государственных органов области, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым на должность государственной гражданской службы области в этом же году в тот же или иной государственный орган области. Государственный орган области по новому месту службы обязан запросить справку о выплате (невыплате) в текущем календарном году материальной помощи по прежнему месту службы.

5. По желанию гражданского служащего оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску. По просьбе гражданского служащего материальная помощь может быть выплачена в иной срок.

6. В пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих области в особых случаях (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, другие чрезвычайные обстоятельства) гражданскому служащему может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере двух окладов его месячного содержания в пределах экономии фонда оплаты труда гражданских служащих области.