



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.05.2018

г. Тамбов

№25

О денежном содержании государственных гражданских служащих управления загс Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законами области от 30.03.2005 N 304-3 "Об организации государственной гражданской службы", от 24.11.2006 N 118-3 "О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области" приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы согласно приложению N 1;

1.2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению N 2;

1.3. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно приложению N 3;

1.4. Порядок выплаты материальной помощи согласно приложению N 4;

1.5. Порядок исчисления доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей согласно приложению N 5;

1.6. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе согласно приложению N 6.

2. Признать утратившими силу приказы отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области:

от 01 сентября 2011 N 22 "О денежном содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплатах государственным гражданским служащим отдела загс области";

от 27 ноября 2012 N 48 "О внесении изменений в приказ отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области от 01.09.2011 N 22 "О

денежном содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплатах государственным гражданским служащим отдела загс области";

от 29 мая 2013 N 24 "О внесении изменений в приказ отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области от 01.09.2011 N 22 "О денежном содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплатах государственным гражданским служащим отдела загс области";

от 11 июля 2013 N 31 "О внесении изменений в приказ отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области от 01.09.2011 N 22 "О денежном содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплатах государственным гражданским служащим отдела загс области";

от 11 марта 2014 N 10 "О внесении изменений в приказ отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области от 01.09.2011 N 22 "О денежном содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплатах государственным гражданским служащим отдела загс области";

пункт 2 приказа отдела загс области от 2 октября 2013 N 41 "О внесении изменений в отдельные приказы отдела загс области";

пункт 1 приказа отдела загс области от 12 сентября 2014 N 46 "О внесении изменений в отдельные приказы отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области";

пункт 1 приказа отдела загс области от 24 ноября 2014 N 63 "О внесении изменений в отдельные приказы отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области";

пункт 1 приказа отдела загс области от 8 декабря 2016 N 83 "О внесении изменений в отдельные приказы отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области".

3. Опубликовать настоящий приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания "Тамбовская жизнь" (www.tamlife.ru) и на официальном сайте управления загс Тамбовской области (<http://zags.tmbreg.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

О.А.Горохова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу управления загс
Тамбовской области
от 16.05.2018 №25

Порядок
выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия
гражданской службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) выплачивается в целях повышения заинтересованности государственных гражданских служащих управления загс Тамбовской области (далее - гражданский служащий) в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Законом области от 24.11.2006 N118-3 "О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области" в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы замещаемой должности, особых условий гражданской службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается гражданскому служащему приказом управления загс Тамбовской области при назначении на должность.

Размер надбавки за особые условия гражданскому служащему фиксируется в служебном контракте.

Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий службы.

4. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностном регламенте и связанных с:

интенсивным и особым режимом служебной деятельности, в том числе регулярными командировками, исполнением должностных обязанностей в выходные и праздничные дни;

посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок;

новизной решаемых задач;

возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается на основании критериев, указанных в пункте 4 настоящего порядка, начальником управления загс Тамбовской области:

заместителю начальника управления области;
начальникам отделов управления, находящихся в непосредственном подчинении либо на основании предложений заместителя начальника управления, курирующего соответствующие отделы (при их наличии);
иным гражданским служащим на основании предложений начальников отделов, согласованных с заместителем начальника управления, курирующим соответствующий отдел (при их наличии).

6. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к приказу управления загс
Тамбовской области
от 16.05.2018 №25

Порядок
выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) производится государственным гражданским служащим управления загс Тамбовской области (далее - гражданский служащий) в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на управление загс Тамбовской области, ответственности за выполнение порученного задания.

Гражданским служащим выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий и единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также знаменательными датами.

2. Выплата премий гражданским служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда.

3. При премировании гражданских служащих учитываются: выполнение (участие в выполнении) задания главы администрации области, заместителей главы администрации области, начальника управления загс Тамбовской области, которое отличается срочностью, объемом работы;

своевременная и четкая организация деятельности гражданских служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, областной Думы, главы администрации области, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение регионального и межрегионального характера;

самостоятельная (единоличная) разработка проекта закона области, принятого областной Думой, проекта постановления администрации области;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей гражданского служащего, но относящихся к реализации функций Управления;

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений главы администрации области, заместителей главы администрации области;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных администрацией области по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций Управления;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

4. Конкретные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются начальником управления загс Тамбовской области.

5. Выплата премий гражданским служащим осуществляется на основе приказа управления загс Тамбовской области.

6. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие, год) с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к окладу денежного содержания, ежемесячному денежному содержанию или суммовом выражении.

7. По решению начальника управления загс Тамбовской области всем гражданским служащим может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

8. По решению начальника управления загс Тамбовской области при наличии экономии фонда оплаты труда могут быть выплачены премии всем гражданским служащим в связи с государственными праздниками и юбилейными датами.

9. Вопрос о выплате премии гражданским служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, решается начальником управления загс Тамбовской области персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

10. В случае выплаты премии за отчетный период вопрос о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий гражданских служащих, исполнявших должностные обязанности неполный отчетный период, решается начальником управления загс Тамбовской области персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к приказу управления загс
Тамбовской области
от 16.05.2018 №25

Порядок
осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении государственному гражданскому служащему Управления загс Тамбовской области (далее - гражданский служащий) ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется один раз в год по одному из следующих оснований:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части) - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на дату начала отпуска;

при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

2. Если гражданский служащий не использовал в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не реализовал право получения единовременной выплаты, при условии наступления права на отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, единовременная выплата производится без заявления гражданского служащего в декабре текущего года в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

3. Гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой государственный орган единовременная выплата осуществляется по его заявлению в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

4. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим единовременную выплату за текущий календарный год по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к приказу управления загс
Тамбовской области
от 16.05.2018 №25

Порядок
выплаты материальной помощи

1. Государственным гражданским служащим управления загс Тамбовской области (далее - гражданский служащий) предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению гражданских служащих, в размере одного оклада денежного содержания в год.

2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа управления загс Тамбовской области.

3. Материальная помощь, не выплаченная гражданским служащим в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.

4. Выплата материальной помощи вновь принятым гражданским служащим производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.

5. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, выплата материальной помощи не производится.

6. При увольнении гражданских служащих в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности гражданской службы от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемым гражданским служащим материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

7. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;

уволенным, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для гражданских служащих.

8. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно гражданскому служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

9. При наличии экономии фонда оплаты труда гражданским служащим управления загс Тамбовской области может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с заключением брака;
- смерти супруга (супруги) близких родственников (отца, матери, сына, дочери);

длительной болезни и необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции.

Конкретный размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке начальником управления загс Тамбовской области в форме приказа.

При рождении ребенка и регистрации брака материальная помощь выплачивается одному из супругов, работающему в управлении загс Тамбовской области.

Выплата производится по письменному заявлению гражданского служащего при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка или копии свидетельства о заключении брака не позднее двух месяцев с даты рождения ребенка или даты регистрации брака.

В случае смерти супруга (супруги) близких родственников (отца, матери, сына, дочери) гражданского служащего управления загс Тамбовской области материальная помощь выплачивается при предоставлении письменного заявления гражданского служащего, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае длительной болезни и необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции представитель нанимателя частично компенсирует работнику расходы на лечение.

Выплата на частичную компенсацию лечения производится в случае обращения работника с заявлением не позднее двух месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности.

Выплата на частичную компенсацию лечения работнику может быть произведена один раз в течение календарного года.

Порядок
исчисления доплаты за исполнение обязанностей временно
отсутствующего государственного гражданского служащего без
освобождения от своих должностных обязанностей

1. В целях обеспечения непрерывного выполнения функций, возложенных на управление загс Тамбовской области, допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего управления загс Тамбовской области (далее -гражданский служащий) на другого гражданского служащего с его письменного согласия без освобождения от своих должностных обязанностей.
 2. Гражданский служащий, на которого возлагается исполнение обязанностей, должен соответствовать квалификационным требованиям в части уровня образования и стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) либо стажа (опыта) работы по специальности, предъявляемым к должности временно отсутствующего гражданского служащего.
 3. Не допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела управления загс Тамбовской области на начальника данного отдела.
 4. На гражданского служащего отдела управления загс Тамбовской области исполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего, замещающего должность "заместитель начальника управления, начальник отдела", возлагается только в части руководства отделом.
 5. За исполнение обязанностей гражданскому служащему по соглашению с представителем нанимателя устанавливается доплата.
 6. Размер доплаты за исполнение обязанностей не может превышать 1/2 суммы должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленных по должности временно отсутствующего гражданского служащего, с учетом времени исполнения обязанностей.
- В случае, указанном в пункте 4 настоящего Порядка, при определении размера доплаты за исполнение обязанностей учитываются размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленные по должности "начальник отдела", и фактическое время исполнения обязанностей.

При установлении доплаты за исполнение обязанностей и ее размера учитывается наличие экономии средств фонда оплаты труда.

7. Доплата за исполнение обязанностей устанавливается приказом управления загс Тамбовской области:

в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители" и "специалисты" главной группы, деятельность которых непосредственно контролирует и координирует начальник управления загс Тамбовской области;

в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "специалисты" главной группы - по предложению соответствующего курирующего заместителя начальника управления загс Тамбовской области;

в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "специалисты" ведущей и старшей группы - по предложению соответствующего начальника отдела, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

Предложение о доплате должно содержать сведения об объеме и времени исполнения обязанностей.

Предложение начальника отдела управления загс области должно быть согласовано с заместителем начальника управления загс Тамбовской области, курирующим деятельность соответствующего отдела (при его наличии).

8. Установление доплаты за исполнение обязанностей гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы производится в пределах средств фонда оплаты труда.

9. Выплата доплаты производится одновременно с выплатой денежного содержания.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к приказу управления загс
Тамбовской области
от 16.05.2018 №25

Порядок
назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за
выслугу лет на гражданской службе

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается государственным гражданским служащим управления загс Тамбовской области (далее - гражданский служащий) в соответствии со **статьей 5 Закона области "О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области"** в зависимости от стажа государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), исчисленного для установления указанной надбавки.

Назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет производится на основании приказа управления загс Тамбовской области по представлению комиссии по установлению общего стажа гражданской службы и общего стажа работы, дающего право на установление надбавок за выслугу лет работникам управления загс Тамбовской области.

Состав комиссии по установлению общего стажа гражданской службы и общего стажа работы, дающего право на установление надбавок за выслугу лет работникам управления загс Тамбовской области, утверждается приказом управления загс Тамбовской области.

2. Начисление надбавки за выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания гражданского служащего в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске без сохранения денежного содержания, временной нетрудоспособности, указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается после окончания соответствующего периода.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных или общественных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от исполнения служебных обязанностей в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется денежное содержание и в других аналогичных случаях вынужденного прекращения службы не по вине гражданского служащего, при которых за ним сохраняется денежное содержание, указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается с момента наступления этого права.

3. При увольнении гражданского служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде и выплачивается при окончательном расчете.