



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29.03.2024

№ 3-п

О порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

В соответствии с пунктами 4, 6 части 5, частями 7, 8 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Закона Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Определить Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.09.2011 № 301-п «Об утверждении порядков и положений, регулирующих оплату труда государственных гражданских служащих Департамента» («Томские новости», 2011, № 42 (602));

2) приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 15.11.2013 № 261-п «О внесении изменений в приказ Департамента по вопросам

семьи и детей Томской области от 30.09.2011 № 301-п «Об утверждении порядков и положения, регулирующих оплату труда государственных гражданских служащих Департамента»;

3) приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 15.05.2017 № 174-п «О внесении изменений в приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.09.2011 № 301-п «Об утверждении порядков и положения, регулирующих оплату труда государственных гражданских служащих Департамента» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 15.05.2017).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента по вопросам семьи и детей Томской области Л.Л. Питинову.

И.о. начальника Департамента



Ю.Ю. Семерякова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
 приказом Департамента по вопросам
 семьи и детей Томской области
 от 29.03.2024 № 3-п

Порядок
 выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы
 государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
 Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – надбавка) устанавливается в размере, определяемом с учетом пункта 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее – гражданский служащий, Департамент) должность государственной гражданской службы Томской области (далее – должность гражданской службы):

Наименование группы должностей гражданской службы	Процент должностного оклада
Главная должность	от 90 до 150 включительно
Ведущая должность	от 60 до 120 включительно
Старшая должность	от 60 до 90 включительно
Младшая должность	от 30 до 60 включительно

При реализации статьи 2 Закона Томской области от 4 августа 2011 года № 151-ОЗ «О внесении изменений в Закон Томской области «О государственной гражданской службе Томской области» допускается установление гражданскому служащему ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в таблице настоящего пункта, но не свыше размера, указанного в пункте 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Настоящий порядок не распространяется на правоотношения, связанные с выплатой надбавки начальнику Департамента.

2. Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих (в том числе имеющейся экономии фонда оплаты труда).

3. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, а также при переводе (перемещении) на иную должность гражданской

службы надбавка устанавливается в минимальном размере в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка и предусматривается в распоряжении Департамента о назначении (переводе, перемещении) на должность гражданской службы и служебном контракте.

4. Надбавка сохраняется гражданскому служащему в размере, установленном до наступления обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в следующих случаях:

1) продления срока гражданской службы в соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

2) перевода (перемещения) гражданского служащего в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

3) предоставления гражданскому служащему должности гражданской службы в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

4) назначения на должность гражданской службы в пределах одной группы должностей гражданской службы при совпадении особых условий гражданской службы по указанной должности с особыми условиями гражданской службы по занимаемой ранее должности в Департаменте, предшествующей указанному назначению, в связи с которыми данная надбавка была установлена.

5. При назначении гражданина на должность гражданской службы впервые надбавка устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка без представления лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, и предусматривается в распоряжении Департамента о назначении на должность гражданской службы.

6. Изменение размера установленной гражданскому служащему надбавки осуществляется распоряжением Департамента в соответствии с действующим законодательством. Размер надбавки с учетом его изменений должен быть кратным 10.

7. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему уменьшается по инициативе лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, но не более чем до минимального размера, предусмотренного для соответствующей группы должностей в таблице пункта 1 настоящего Порядка, в случаях изменения особых условий гражданской службы.

8. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему увеличивается по инициативе лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки, и не более чем на 30 процентов должностного оклада.

Необходимым условием для увеличения размера надбавки является исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в особых условиях

гражданской службы, указанных в приложении к настоящему Порядку (одно или более условий).

9. По предоставлению лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, начальником Департамента принимается решение о неприменении ограничений, установленных пунктами 5 и 8 настоящего Порядка, при назначении или увеличении надбавки гражданскому служащему. Указанное решение оформляется распоряжением Департамента.

10. Проект распоряжения Департамента об изменении размера установленной гражданскому служащему надбавки, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, в отношении:

1) гражданских служащих, подчиняющихся непосредственно начальнику Департамента, разрабатывается Комитетом правового обеспечения, организационно-кадровой работы и государственного заказа Департамента на основании визы начальника Департамента на представлении заместителя начальника Департамента;

2) гражданских служащих, являющихся руководителями структурных подразделений в составе Департамента, разрабатывается Комитетом правового обеспечения, организационно-кадровой работы и государственного заказа Департамента на основании представления заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения, по согласованию с комитетом по экономике, финансам, бухгалтерскому учету и отчетности Департамента;

3) иных гражданских служащих разрабатывается Комитетом правового обеспечения, организационно-кадровой работы и государственного заказа Департамента на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения в составе Департамента по согласованию с заместителем начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения и Комитетом по экономике, финансам, бухгалтерскому учету и отчетности.

11. С представлением об установлении или изменении размера надбавки лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представляют начальнику Департамента информацию о наличии (отсутствии) у гражданского служащего особых условий государственной гражданской службы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

12. Представление об увеличении размера надбавки направляется начальнику Департамента в период с 1 по 30 ноября текущего года для установления размера надбавки с 1 января следующего года.

13. Надбавка устанавливается гражданскому служащему:

1) на определенный срок – если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеет временный характер;

2) на неопределенный срок – если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеет бессрочный характер.

14. При установлении надбавки на определенный срок в распоряжении Департамента описываются должностные обязанности, в связи с которыми гражданскому служащему устанавливается надбавка, позволяющие определить

отсутствие особых условий гражданской службы после истечения указанного срока.

15. Надбавка выплачивается гражданскому служащему одновременно с иными частями денежного содержания гражданского служащего.

Приложение
к Порядку выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

Форма

Информация
о наличии особых условий гражданской службы

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданского служащего, наименование должности, наименование структурного подразделения)

№ п/п	Виды особых условий гражданской службы	Отметка о наличии условия
1	2	3
1.	Исполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по структурному подразделению, органу исполнительной власти; регулярное выполнение должностных обязанностей в сроки, сокращенные по сравнению с установленными), а также работ, требующих повышенного внимания	
2.	Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с непосредственным взаимодействием с населением Томской области (личный прием, консультации по телефону и т.д.)	
3.	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с представлением интересов Томской области, Губернатора Томской области, Департамента по вопросам семьи и детей Томской области в федеральных органах государственной власти, государственных органах	
4.	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей совместно с обучением на службе менее опытных сотрудников	
5.	Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей	

1	2	3
	совместно с прохождением программ дополнительного профессионального образования	
6.	Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с использованием средств информационно-коммуникационных технологий в соответствии с замещаемой должностью	
7.	Наличие иных особых условий гражданской службы в соответствии со спецификой замещаемой должности гражданской службы и (или) спецификой деятельности структурного подразделения (работа с персональными данными; обслуживание материальных ценностей; осуществление функций, связанных с коррупционными рисками; участие в комплексных проверках; служебное командирование не реже одного раза в квартал и т.д.)	

(подпись непосредственного руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 29.03.2024 № 3-п

Порядок

выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), выплачиваются премии:

- 1) за добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- 2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

Выплата премий производится за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

2. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается гражданскому служащему в целях материального стимулирования эффективной и результативной профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом.

3. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей и определении ее размера учитывается добросовестное, качественное исполнение служебных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

4. В качестве премируемого (отчетного) периода для начисления премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей принимается квартал.

5. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей начисляется за фактически отработанное в отчетном квартале время и выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за последний месяц отчетного квартала.

6. Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей определяется распоряжением Департамента о премировании гражданских служащих, состоящих в штате Департамента.

7. Проект распоряжения Департамента о премировании гражданских служащих, состоящих в штате Департамента, за добросовестное исполнение должностных обязанностей в отношении:

- 1) гражданских служащих, являющихся руководителями структурных подразделений Департамента, разрабатывается на основании представления с предложением о размерах премий заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения (за исключением руководителей структурных подразделений Департамента, непосредственно подчиняющихся начальнику Департамента);

- 2) иных гражданских служащих разрабатывается на основании представления с предложением о размерах премий руководителя структурного подразделения Департамента, в котором работает гражданский служащий, по

согласованию с заместителем начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения.

8. В представлении, указанном в пункте 7 настоящего Порядка, при определении размера премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей гражданскому служащему для уменьшения размера премии или невыплаты премии полностью учитываются:

1) неисполнение либо ненадлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом;

2) несоблюдение установленных сроков исполнения должностных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом, в том числе исполнения поручений руководителей;

3) несоблюдение служебной дисциплины;

4) невыполнение гражданским служащим более одного месяца (непрерывно или суммарно) в течение премируемого (отчетного) периода должностных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью;

5) наличие у гражданского служащего неснятого дисциплинарного взыскания или взыскания, предусмотренного статьей 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

9. Не подлежат премированию:

1) гражданские служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) гражданские служащие, освобожденные от замещаемых должностей и уволенные с гражданской службы в Департаменте до дня принятия распоряжения Департамента, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 50 Федерального закона.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданскому служащему в соответствии с распоряжением Департамента. Предложения о премировании не позднее 25-го числа текущего месяца передаются непосредственными руководителями гражданских служащих в Комитет правового обеспечения, организационно-кадровой работы и государственного заказа Департамента для обобщения и подготовки проекта распоряжения о премировании. Указанный в настоящем абзаце проект распоряжения согласуется с заместителями начальника Департамента, курирующими деятельность соответствующих структурных подразделений, и до последнего рабочего дня текущего месяца представляется начальнику Департамента.

Решение о премировании гражданских служащих принимается начальником Департамента.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в фиксированном размере (в рублях) и (или) в процентах от должностного оклада независимо от фактически отработанного времени.

При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении размера премии, указанной в настоящем абзаце, учитываются:

1) результаты деятельности гражданского служащего по достижению значимых показателей служебной деятельности;

2) применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах;

3) своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий;

4) оперативность, профессионализм при подготовке документов, выполнении поручений, решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего;

5) выполнение с надлежащим качеством дополнительных помимо указанных в должностном регламенте обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего;

6) наличие у гражданского служащего неснятого дисциплинарного взыскания или взыскания, предусмотренного статьей 59¹ Федерального закона.

11. Результаты служебной деятельности гражданского служащего оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на Департамент, а также соблюдения требований действующего законодательства в сфере деятельности Департамента.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается в случаях:

1) увольнения гражданского служащего с гражданской службы до даты издания распоряжения Департамента о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий за отчетный период;

2) прекращения служебного контракта государственного служащего по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 39 Федерального закона, до наступления последнего рабочего дня отчетного периода.

Не подлежит премированию гражданский служащий за период, когда гражданский служащий не выполняет служебную функцию, но за гражданским служащим сохраняется должность.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 29.03.2024 № 3-п

Положение

о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее – гражданский служащий, Департамент), выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих (в том числе имеющейся экономии фонда оплаты труда).

2. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных на день издания распоряжения Департамента о выплате материальной помощи.

3. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента.

4. Выплата материальной помощи гражданскому служащему за первый год службы осуществляется не ранее чем по истечении одиннадцати месяцев пребывания в штате Департамента.

5. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему по его личному заявлению с учетом пункта 4 настоящего Положения:

- 1) полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;
- 2) полностью в последние десять дней календарного года, если в течение календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

- 3) в день увольнения гражданского служащего с гражданской службы пропорционально времени пребывания в штате Департамента в течение календарного года, в котором состоялось увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.

6. При применении настоящего Положения временем пребывания в штате Департамента считаются периоды, когда гражданский служащий выполнял свою служебную функцию.

7. Материальная помощь не выплачивается:

- 1) в период, когда гражданский служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

- 2) гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 13 и 14 части 1 статьи 33, подпунктом б) пункта 1, пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37, пунктом 1 части 2 статьи 39, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 40 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Полностью выплаченная гражданскому служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

9. При наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих Томской области в Департаменте по решению начальника Департамента гражданскому служащему выплачивается материальная помощь социального характера.

10. Материальная помощь социального характера оказывается по личному заявлению гражданского служащего в соответствии с распоряжением Департамента в размерах и случаях, предусмотренных Коллективным договором между Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области и сотрудниками Департамента по вопросам семьи и детей Томской области.

11. Материальная помощь социального характера не входит в денежное содержание гражданского служащего, районный коэффициент на материальную помощь социального характера не начисляется.

Приложение № 4
к приказу Департамента по вопросам
семьи и детей Томской области
от 29.03.2024 № 3-п

Порядок
выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента по вопросам семьи и детей Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее – гражданский служащий, Департамент), выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих (в том числе имеющейся экономии фонда оплаты труда).

2. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем ее выплаты.

3. Единовременная выплата выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года полностью по личному заявлению гражданского служащего в соответствии с распоряжением Департамента.

4. Единовременная выплата выплачивается при использовании гражданским служащим одной из частей оплачиваемого отпуска, одновременно с выплатой денежного содержания за период данного отпуска.

5. При уходе гражданского служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально времени пребывания в штате Департамента в течение календарного года, в котором состоялось увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере. В указанном случае размер единовременной выплаты исчисляется путем деления двух окладов месячного денежного содержания, на количество календарных дней в соответствующем календарном году и умножения на количество календарных дней пребывания в штате Департамента в соответствующем календарном году по дату увольнения включительно.

6. Выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении удержанию не подлежит.