



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.04.2024

№ 1

Об утверждении Положения о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Комитета государственного финансового контроля Томской области

В соответствии со статьей 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 Положение о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Комитета государственного финансового контроля Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета государственного финансового контроля Томской области от 12.01.2016 № 7 «О порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Комитета государственного финансового контроля Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 13.08.2021).

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

4. Подпункты 17 – 22 Положения о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Комитета государственного финансового контроля Томской области, утвержденного настоящим приказом, применяются к правоотношениям, возникшим с 1 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

О.В. Саурская

Антонова А.С.



Государственная регистрация
Дата: 10.04.2024
Номер: 429-79/2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета
государственного финансового
контроля Томской области
от 09.04.2024 № 1

Положение о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат
в составе денежного содержания государственных гражданских служащих
Томской области, состоящих в штате Комитета государственного финансового
контроля Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Комитета государственного финансового контроля Томской области (далее соответственно – гражданские служащие, Комитет), за исключением председателя Комитета, следующих дополнительных выплат в составе денежного содержания гражданских служащих:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – надбавка за особые условия службы);
- 2) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 3) материальная помощь;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Дополнительные выплаты, указанные в пункте 1 настоящего Положения, выплачиваются гражданским служащим за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих в Комитете.

2. Порядок выплаты надбавки за особые условия службы

3. Надбавка за особые условия службы устанавливается гражданскому служащему при прохождении им государственной гражданской службы Томской области (далее – гражданская служба) в особых условиях, к которым в том числе относятся:

1) исполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по Комитету, структурному подразделению Комитета, 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 области, включая личный прием, консультации по телефону;

3) исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с представлением интересов Томской области, Губернатора Томской области, Комитета 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 совместно с прохождением программ дополнительного профессионального образования;

6) регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с использованием средств информационно-коммуникационных технологий;

7) работа гражданского служащего с персональными данными;

8) обслуживание гражданским служащим материальных ценностей;

9) осуществление гражданским служащим функций, связанных с коррупционными рисками;

10) участие гражданского служащего в проверочных мероприятиях;

11) служебное командирование гражданского служащего не реже одного раза в квартал.

4. Надбавка за особые условия службы устанавливается по группам должностей гражданской службы в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих в Комитете в следующих размерах:

1) от 120 до 150 процентов должностного оклада включительно – гражданскому служащему, замещающему главную должность гражданской службы;

2) от 90 до 120 процентов должностного оклада включительно – гражданскому служащему, замещающему ведущую должность гражданской службы;

3) от 60 до 90 процентов должностного оклада включительно – гражданскому служащему, замещающему старшую должность гражданской службы;

4) от 30 до 60 процентов должностного оклада включительно – гражданскому служащему, замещающему младшую должность гражданской службы.

5. При назначении гражданина на должность гражданской службы впервые надбавка устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения и предусматривается в распоряжении Комитета о назначении на должность гражданской службы и в служебном контракте.

6. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в Комитете, а также при переводе (перемещении) на иную должность гражданской службы, надбавка за особые условия службы устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей гражданской службы, предусмотренном в пункте 4 настоящего Положения, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящего Положения, и предусматривается в распоряжении Комитета о назначении (переводе, перемещении) на должность гражданской службы и в служебном контракте.

7. Надбавка за особые условия службы сохраняется гражданскому служащему в размере, установленном до наступления обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящего Положения, в следующих случаях:

1) продление срока гражданской службы в соответствии со статьей 25¹ Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) в пределах одной группы должностей гражданской службы;

2) перевод (перемещение) гражданского служащего в соответствии со статьей 28 Федерального закона о гражданской службе в пределах одной группы должностей гражданской службы;

3) предоставление гражданскому служащему должности гражданской службы в соответствии со статьей 31 Федерального закона о гражданской службе в пределах одной группы должностей гражданской службы;

4) назначение 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 гражданской службы, в связи с которыми данная надбавка была установлена.

8. Размер надбавки за особые условия службы изменяется распоряжением Комитета в случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения. Размер надбавки за особые условия службы с учетом его изменений должен быть кратным десяти.

9. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего ранее установленный гражданскому служащему размер надбавки за особые условия службы:

увеличивается на 10 процентов должностного оклада, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки за особые условия службы;

уменьшается, но не более чем до минимального размера надбавки за особые условия службы, предусмотренного для соответствующей группы должностей гражданской службы в пункте 4 настоящего Положения.

10. Надбавка за особые условия службы устанавливается:

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

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

11. При установлении надбавки за особые условия службы на определенный срок в распоряжении Комитета указываются должностные обязанности, в связи с которыми гражданскому служащему устанавливается надбавка за особые условия службы, позволяющие определить отсутствие особых условий гражданской службы после истечения указанного срока.

12. Проекты распоряжений Комитета по вопросу установления (изменения) размера надбавки за особые условия службы разрабатывают должностные лица, уполномоченные председателем Комитета.

К проекту распоряжения Комитета об установлении размера надбавки за особые условия службы прилагается информация по форме согласно приложению к настоящему Положению.

13. Распоряжение Комитета об установлении размера надбавки за особые условия службы в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 9 настоящего Положения, принимается не позднее 25 декабря текущего года для установления размера надбавки с 1 января следующего года.

Распоряжение Комитета об установлении размера надбавки за особые условия службы в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 9 настоящего

Положения, принимается не позднее одного месяца после изменения особых условий гражданской службы.

14. Надбавка за особые условия службы выплачивается гражданскому служащему одновременно с иными частями денежного содержания гражданского служащего.

3. Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

15. Гражданскому служащему выплачиваются следующие премии:
за добросовестное исполнение должностных обязанностей;
за выполнение особо важных и сложных заданий;
по итогам работы за год.

16. Выплата указанных в пункте 15 настоящего Положения премий производится в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих в Комитете.

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

18. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей начисляется ежеквартально (далее – отчетный квартал) за фактически отработанное в отчетном квартале время и выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за последний месяц отчетного квартала.

19. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается в размере, определенном исходя из размера оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, с учетом размера средств фонда оплаты труда, направленных на выплату премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей в Комитете за отчетный квартал, и особенностей, предусмотренных пунктами 20 и 22 настоящего Положения.

20. Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей уменьшается в случаях:

неисполнения либо ненадлежащего исполнения гражданским служащим в отчетном квартале должностных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом;

несоблюдения гражданским служащим в отчетном квартале установленных сроков исполнения должностных обязанностей, возложенных на гражданского служащего должностным регламентом;

несоблюдения гражданским служащим в отчетном квартале служебной дисциплины.

21. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей не выплачивается в случаях:

применения в отчетном квартале к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или взыскания, предусмотренного статьей 59¹ Федерального закона о гражданской службе;

увольнения гражданского служащего с гражданской службы до наступления последнего рабочего дня отчетного квартала;

прекращения служебного контракта по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 39 Федерального закона о гражданской службе, до наступления последнего рабочего дня отчетного квартала.

22. Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей определяется распоряжением Комитета.

Проект указанного в настоящем пункте распоряжения Комитета разрабатывается должностным лицом, уполномоченным председателем Комитета.

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

24. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

положение пункта 4 части 5 статьи 50 Федерального закона о гражданской службе;

результаты деятельности гражданского служащего по достижению значимых показателей служебной деятельности;

применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности, которые оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на Комитет, а также соблюдения требований законодательства в сфере деятельности Комитета.

25. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданскому служащему в соответствии с распоряжением Комитета.

Проект указанного в настоящем пункте распоряжения Комитета разрабатывается должностным лицом, уполномоченным председателем Комитета.

26. Премия по итогам работы за год выплачивается гражданскому служащему при наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих в соответствии с распоряжением Комитета.

Проект указанного в абзаце первом настоящего пункта распоряжения Комитета разрабатывается должностным лицом, уполномоченным председателем Комитета.

Размер премии по итогам работы за год определяется в зависимости от размера имеющейся экономии фонда оплаты труда гражданских служащих и максимальным размером не ограничивается.

При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии по итогам работы за год и определении размера премии по итогам работы за год учитываются добросовестное исполнение должностных обязанностей и личный вклад (степень участия) гражданского служащего в реализацию следующих мероприятий:

осуществление мероприятий, закрепленных в перечнях поручений Губернатора Томской области, заместителя Губернатора Томской области по вопросам безопасности, председателя Комитета;

осуществление мероприятий, повлекших снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета;

участие в судебных делах, повлекших принятие судебного постановления (судебного акта) в пользу Томской области или Комитета;

осуществление наставничества на государственной гражданской службе Томской области;

участие в корпоративных мероприятиях по профессиональному развитию

гражданских и муниципальных служащих Томской области;

разработка документов стратегического планирования и документов мониторинга к ним;

разработка проектов правовых актов, в том числе нормативных, в сфере деятельности Комитета;

разработка «дорожных карт» и реализация «дорожных карт» в сфере деятельности Комитета;

участие в проектной деятельности, вхождение в состав проектных групп;

участие в организации и проведении мероприятий федерального, регионального и межрегионального характера;

качественное выполнение поручений, не относящихся к должностным обязанностям гражданского служащего;

ведение официальных страниц Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Премия по итогам работы за год выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за последний месяц текущего года.

4. Порядок выплаты материальной помощи

27. Гражданскому служащему выплачивается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания.

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

29. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Комитета.

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

31. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему по его личному заявлению с учетом пункта 30 настоящего Положения:

полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;

полностью в последние десять дней календарного года, если в течение календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

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

32. При применении абзаца четвертого пункта 31 настоящего Положения временем пребывания в штате Комитета считаются периоды, когда гражданский служащий выполнял свою служебную функцию.

33. Материальная помощь не выплачивается:

1) гражданским служащим в период, когда они не выполняют свою служебную функцию, но за ними сохраняются их должности;

2) гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 13 и 14 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1, пунктами 1¹ – 7 части 1

статьи 37, пунктом 1 части 2 статьи 39, пунктами 1 – 3 части 1 статьи 40 Федерального закона о гражданской службе.

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

5. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

35. Гражданскому служащему выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего.

36. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, установленных на день издания распоряжения Комитета о выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

37. Единовременная выплата выплачивается полностью один раз в течение календарного года по личному заявлению гражданского служащего в соответствии с распоряжением Комитета.

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

Приложение
к Положению о порядке выплаты
отдельных дополнительных выплат
в составе денежного содержания
государственных гражданских служащих
Томской области, состоящих в штате
Комитета государственного финансового
контроля Томской области

Форма

Информация о наличии у гражданского служащего
особых условий прохождения государственной гражданской службы

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего)

(наименование должности гражданского служащего)

Виды особых условий гражданской службы	Отметка о наличии условия
1. Исполнение гражданским служащим работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по Комитету государственного финансового контроля Томской области (далее – Комитет), структурному подразделению Комитета, 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 области, включая личный прием, консультации по телефону	
3. Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с представлением интересов Томской области, Губернатора Томской области, Комитета 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 совместно с прохождением программ дополнительного профессионального образования	
6. Регулярное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей с использованием средств информационно-коммуникационных технологий	
7. Работа гражданского служащего с персональными данными	
8. Обслуживание гражданским служащим материальных ценностей	
9. Осуществление гражданским служащим функций, связанных с коррупционными рисками	
10. Участие гражданского служащего в проверочных мероприятиях	
11. Служебное командирование гражданского служащего не реже одного раза в квартал	

(подпись непосредственного руководителя)

(фамилия, имя, при наличии отчество)