



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЮ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«28» марта 2024 года

№ 60

г. Чита

Об утверждении Положения о порядке предоставления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 7 «О некоторых вопросах оплаты труда в органах государственной власти и государственных органах Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 8 «О размерах и порядке назначения ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Забайкальского края», распоряжением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 17-р «Об отдельных вопросах регулирования оплаты труда в исполнительных органах Забайкальского края», в целях регулирования отдельных вопросов оплаты труда в Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, стимулирования профессиональной служебной деятельности и ее результатов **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ от 1 октября 2019 года № 232 «Об утверждении Положения о порядке выплаты материальной помощи и единовременной выплаты государственным гражданским служащим Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края»;

2.2. приказ от 23 мая 2023 года № 98 «Об утверждении Положения о формировании и использовании средств экономии фонда оплаты труда

в Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края»;

2.3. приказ от 1 октября 2019 года № 231 «Об утверждении Порядка установления государственным гражданским служащим Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы»;

2.4. приказ от 29 декабря 2017 года № 438 «Об утверждении Порядка премирования за особо важных и сложных заданий в Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края (<http://право.забайкальскийкрай.рф>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.руководителя Службы



О.Н.Дорожкова



УТВЕРЖДЕНО
приказом Региональной службы по
тарифам и ценообразованию
Забайкальского края
от «28» марта 2024 года № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края

I. Основные условия оплаты труда государственных гражданских служащих

1. Оплата труда гражданского служащего Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее – Службы), производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

2. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

3. Государственным гражданским служащим Службы устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения полномочий государственного органа, исполнения должностного регламента (не более установленного размера фонда оплаты труда);

5) ежемесячное денежное поощрение;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

II. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих

4. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих устанавливаются в соответствии с постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 7 «О некоторых вопросах оплаты труда в органах государственной власти и государственных органах Забайкальского края» (далее – постановление Губернатора Забайкальского края № 7).

5. Оклад за классный чин устанавливается с момента присвоения гражданским служащим классов чин в государственной гражданской службе.

III. Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе составляет:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается гражданским служащим, имеющим допуск к сведениям соответствующей степени секретности, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на которых по решению руководителя Службы возложена обязанность работать с указанными сведениями в силу должностных обязанностей.

Размер ежемесячной процентной надбавки устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

Надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются приказом руководителя Службы, либо лица, исполняющего его обязанности.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края устанавливаются в соответствии с постановлением Губернатора Забайкальского края № 7.

За наличие почетного звания Российской Федерации, почетное звание Забайкальского края, Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, ученую степень, ученое звание при их соответствии специализации замещаемой гражданским служащим должности в пределах фонда оплаты труда устанавливается надбавка к должностному окладу в размере:

за почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – 25 %;

за почетное звание Забайкальского края, Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – 15 %.

Выплата надбавки осуществляется с даты подачи государственным гражданским служащим заявления об установлении данной надбавки.

IV. Порядок установления государственным гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

9. Ежемесячная надбавка устанавливается в целях стимулирования профессиональной деятельности гражданских служащих, заинтересованности в повышении ответственности в реализации возложенных на них задач и функций, исполнительской и трудовой дисциплины, улучшения качества выполняемой работы.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

личный вклад гражданского служащего в общие результаты работы;

результативность выполняемой гражданским служащим работы;

своевременности и оперативности, выполнения поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;

дисциплина (соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий).

10. Ежемесячная надбавка выплачивается в размерах, установленных Законом Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе в Забайкальском крае» (далее – Закон Забайкальского края № 21-33К), а именно:

а) по высшей группе должностей гражданской службы – до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей гражданской службы – до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей гражданской службы – до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей гражданской службы – до 90 процентов должностного оклада;

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

11. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службе не может быть ниже ее минимального размера и превышать ее максимальное значение по соответствующей группе должностей государственной гражданской службы.

12. Размер надбавки за особые условия может изменяться по решению руководителя Службы, в том числе с учетом представления непосредственного руководителя гражданского служащего в зависимости от изменения условий государственной гражданской службы и результатов деятельности.

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы выплачивается гражданским служащим одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

V. Порядок назначения ежемесячного денежного поощрения

14. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) является составной частью денежного содержания государственных гражданских служащих и подлежит выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов осуществления ими профессиональной служебной деятельности.

15. Размеры ЕДП гражданских служащих устанавливаются в соответствии с постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 8 «О размерах и порядке назначения ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Забайкальского края».

16. ЕДП выплачивается исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета размера ЕДП определяется согласно таблице учета рабочего времени.

17. Основанием для выплаты ЕДП является приказ Службы, подписанный руководителем Службы либо лица, исполняющего его обязанности.

18. Величина ЕДП устанавливается в следующих размерах:

а) по высшей группе должностей гражданской службы – от 1,5 до 4,6 должностных окладов;

б) иные должности по высшей группе должностей гражданской службы – от 1,5 до 2,95 должностных окладов;

в) по главной группе должностей гражданской службы – от 1,5 до 2,5 должностных окладов;

г) по ведущей группе должностей гражданской службы – от 1,4 до 2,35 должностных окладов;

д) по старшей группе должностей гражданской службы – от 1,3 до 2,28 должностных окладов;

е) по младшей группе должностей гражданской службы – от 1,3 до 2,19 должностных окладов.

Размер устанавливаемого ЕДП не может быть ниже его минимальной величины и превышать его максимальной предел по соответствующей группе должностей государственной гражданской службы.

19. Конкретный размер ЕДП устанавливается один раз в полгода на основании решения Комиссии, образованной приказом Службы, исходя из оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего, с учетом итогов оценки результатов деятельности руководителя Службы, либо лица, исполняющего его обязанности.

20. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего производится по следующим показателям:

1) объем, качество и своевременность выполняемой работы;

2) количество нарушений должностного регламента (в том числе нарушений правил служебного распорядка);

3) количество обоснованных жалоб граждан и организаций на государственного гражданского служащего;

4) надлежащее рассмотрение обращений граждан;

5) доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений данных руководителем;

6) подготовка документов в срок, в соответствии с установленными требованиями (полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, соблюдение Инструкции по делопроизводству и Порядка работы в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах Забайкальского края»).

7) умение четко организовывать и планировать выполнение поручений, расставлять приоритеты и рационально использовать рабочее время.

21. В случае снижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ЕДП государственному гражданскому служащему может быть уменьшено.

Снижение установленного размера ЕДП оформляется приказом Службы, подписанного руководителем Службы, либо лицом, исполняющего его обязанности, на основании мотивированного решения комиссии.

Гражданский служащий должен быть ознакомлен с мотивированным решением комиссии о снижении ЕДП.

22. При поступлении на государственную гражданскую службу размер ЕДП устанавливается по решению руководителя Службы, либо лица, исполняющего его обязанности, с учетом показателей эффективности и результативности, профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определяемых его должностным регламентом.

23. При переводе гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы (на иную группу должностей), ЕДП сохраняется в том размере, в котором оно было установлено, но не ниже минимального размера надбавки по данной группе должностей.

VI. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

24. Премирование гражданских служащих производится по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом результативности труда гражданского служащего и его личного вклада в обеспечение выполнения задач и функций Службы, установленных Положением о Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и служебными контрактами. Основанием для выплаты премии является приказ Службы.

25. Премирование (далее – премия) не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое гражданским служащим дополнительно к денежному содержанию (оплате труда) за эффективные результаты труда в случаях особой важности и повышенной сложности.

26. Особо важное и сложное задание может быть определено соответствующим приказом, закреплено планом работы на отчетный период и может носить долгосрочный, краткосрочный и разовый характер в зависимости от трудоёмкости его выполнения.

27. Премия за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается на основании приказа Службы.

28. Начисление премии производится с учётом районного коэффициента и надбавок за работу в местностях с тяжёлыми климатическими условиями согласно действующему законодательству.

29. В приказе, устанавливающем государственному гражданскому служащему особо важное и сложное задание, указывается срок выполнения задания и срок предоставления отчета о выполнении задания.

30. Вопрос о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание за дисциплинарный поступок, повлекший ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей и (или) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства в период работы, за который производится премирование, решается руководителем Службы.

31. Премия за выполнение особо важного и сложного задания устанавливается приказом Службы, ее размер не может превышать размер месячного денежного содержания гражданского служащего.

V. Порядок выплаты материальной помощи

32. Государственным служащим при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания по замещаемой должности с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

33. Материальная помощь выплачивается один раз в год по личному заявлению гражданского служащего в размере, определенном Законом Забайкальского края № 21-33К.

Материальная помощь государственному служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

34. При поступлении на гражданскую службу после наступления финансового года и (или) увольнении до окончания того финансового года, за который выплачивается материальная помощь, ее размер определяется пропорционально отработанному периоду.

35. В период осуществления служебной деятельности, дающей право на получение материальной помощи, не засчитывается время нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

36. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему по его личному заявлению и может быть выплачена при предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

37. При наличии экономии по фонду оплаты труда, на основании личного заявления гражданского служащего и подтверждающих документов государственным служащим может оказываться единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (и), детей, усыновителей и усыновленных, родных братьев и сестер гражданского

служащего, на основании копии свидетельства о смерти;

- в случае смерти гражданского служащего, на основании копии свидетельства о смерти. Материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны на основании подтверждающих документов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и другими чрезвычайными обстоятельствами на основании подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в длительном лечении, в связи с расходами, произведенными на дорогостоящие лечение или лекарства, восстановление после длительной болезни или оплата дорогостоящей операции на основании подтверждающих документов.

- в иных случаях по решению представителя нанимателя.

38. Материальная помощь не выплачивается государственным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году и уволенным из Службы, после чего вновь принятым в этом же году на эту же должность в Службу.

39. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой гражданскому служащему в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

VI. Единовременные выплаты и поощрения

40. Гражданским служащим выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по личному заявлению в размере двух месячных окладов денежного содержания, в порядке, определенном Законом Забайкальского края № 21-ЗЗК.

41. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

42. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению гражданского служащего при уходе в ежегодный отпуск.

43. По решению руководителя Службы либо лица, исполняющего его обязанности гражданским служащим, при наличии экономии фонда оплаты труда может производиться единовременная выплата:

а) в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет – в размере не более месячного денежного содержания гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы.

б) в случае особой нуждаемости гражданского служащего в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, а также тяжелого материального положения в его семье, в связи с утратой или повреждением имущества, в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств.

Единовременная выплата производится по личному заявлению гражданского служащего.

44. За оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданских служащих, своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей и поручений руководителя по итогам работы за определенный период могут производиться единовременные выплаты или применяться другие виды поощрения: благодарность или почетная грамота.

Поощрения в виде благодарности и почетной грамоты могут применяться без выплаты единовременного поощрения.

45. Размер единовременных выплат определяется исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда на момент издания приказа.

Данная выплата производится всем лицам, в отношении которых издан приказ о единовременной выплате.

46. Единовременная выплата, указанная в пункте 43, за определенный период производится в размере, пропорциональном фактически отработанному времени. В качестве расчетного периода для исчисления единовременной выплаты может приниматься фактически отработанное время равное месяцу, кварталу или году.

47. Время нахождения гражданского служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления единовременного поощрения.
