



**Департамент по гражданской обороне и  
пожарной безопасности Забайкальского края**

**ПРИКАЗ**

от «26» марта 2024 года

№ 46/ОД

г. Чита

**Об утверждении Положения о ежемесячной надбавке за особые условия  
государственной гражданской службы**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 4, пунктом 6 статьи 9 Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о ежемесячной надбавке за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Департамента по гражданской обороне и пожарной безопасности Забайкальского края.

2. Признать утратившим силу приказ руководителя Департамента от 31 января 2019 года № 14/ОД «Об утверждении Положения о ежемесячной надбавке за особые условия государственной гражданской службы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансово – экономического и кадрового обеспечения – главного бухгалтера Департамента по гражданской обороне и пожарной безопасности Забайкальского края – М.В. Коряшкину.

Руководитель Департамента



Р.А. Хисматулин



ТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя  
Департамента  
ГО ПБ Забайкальского края  
от «26» марта 2024 года № 46/ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ежемесячной надбавке за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Департамента по гражданской обороне и пожарной безопасности Забайкальского края

1. Настоящим положением устанавливается размер, порядок установления и выплата ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы (далее – надбавка) государственным гражданским служащим Департамента по гражданской обороне и пожарной безопасности Забайкальского края (далее – Департамент) в целях их социальной защищенности, заинтересованности в повышении ответственности в реализации возложенных на них задач и функций, исполнительской и служебной дисциплины, улучшения качества выполняемой работы.

2. Надбавка является составной частью денежного содержания гражданских служащих, выплачиваемой в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей профессиональной квалификации (профессиональной компетентности), качественного выполнения должностных обязанностей.

3. Надбавка устанавливается гражданскому служащему за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы, с учётом личного вклада в общие результаты работы, связанные с конкретной деятельностью гражданского служащего, основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы Забайкальского края, определения его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой работы и её результативности.

4. Надбавка устанавливается гражданским служащим в следующих размерах:

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

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

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

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

д) по младшей группе должностей гражданской службы - от 40 до 60 процентов должностного оклада.

5. Размер устанавливаемой надбавки не может быть ниже ее минимального размера и превышать ее максимальное значение по соответствующей группе должностей государственной гражданской службы.

6. Надбавка устанавливается руководителем Департамента по ежемесячному представлению непосредственного руководителя гражданского служащего в зависимости от изменений условий государственной гражданской службы и результатов деятельности.

Надбавка может быть установлена на определенный срок или на период выполнения особо важной и особо ответственной работы.

7. Надбавка устанавливается (изменяется) в следующих случаях:

а) при поступлении на государственную гражданскую службу;

б) при назначении на должность государственной гражданской службы области гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) при переводе гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы области (в предусмотренных законом случаях без проведения конкурсных процедур);

г) по результатам очередной аттестации, прохождения наставничества гражданского служащего;

д) при заключении срочного служебного контракта с гражданским служащим;

е) при выходе гражданского служащего из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8. Размер надбавки снижается в случаях:

а) систематическое нарушение служебного распорядка;

б) некачественное выполнение должностных обязанностей (должностного регламента);

в) наличие серьезных замечаний по качеству содержания и подготовке материалов и документов;

г) нарушение сроков согласования проектов правовых и иных документов;

д) нарушение ведения бухгалтерского учёта, отчётности и кассовых операций;

е) нарушение контроля за поступающими документами;

ж) ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений (приказов), устных поручений руководителя;

з) использование в неслужебных целях средств материально – технического, финансового и информационного обеспечения;

и) нарушение требований охраны труда, технической и пожарной безопасности.

9. Снижение размера надбавки за особые условия может производиться за упущения в работе, не указанные в пункте 8 настоящего Положения, с учётом специфики работы гражданского служащего Департамента.

10. Выплата надбавки за особые условия производится в соответствии с настоящим положением в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда, за счёт средств, предусмотренных в краевом бюджете на содержание Департамента.

11. Надбавка за особые условия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

12. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы несет соответствующая служба, осуществляющая полномочия по ведению бухгалтерского учета.

---