



ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 30.03.2020

г. Краснодар

№ 99

Об утверждении положения о порядке выплаты государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте ветеринарии Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о порядке выплаты государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте ветеринарии Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат (далее – Положение) (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 9 сентября 2016 г. № 278 «Об утверждении положения об условиях и организации оплаты труда и материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, проходящих службу в департаменте ветеринарии Краснодарского края»;

2) приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 28 мая 2018 г. № 208 «О внесении изменений в приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 9 сентября 2016 года № 278 «Об утверждении положения об условиях и организации оплаты труда и

материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, проходящих службу в государственном управлении ветеринарии Краснодарского края);

3) пункт 5 приказа департамента ветеринарии Краснодарского края от 13 сентября 2018 г. № 42 «О внесении изменений в некоторые приказы государственного управления ветеринарии Краснодарского края»;

4) приказ департамента ветеринарии Краснодарского края от 27 марта 2019 г. № 104 «О внесении изменений в приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 9 сентября 2016 г. № 278 «Об утверждении Положения об условиях и организации оплаты труда и материального стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, проходящих службу в департаменте ветеринарии Краснодарского края».

3. Начальнику общего отдела департамента ветеринарии Краснодарского края (Свистак А.П.):

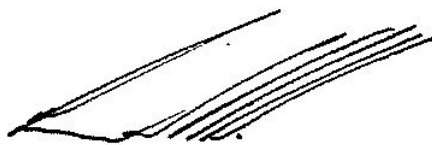
обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента ветеринарии Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и направление для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Нитовкина Д.В.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его опубликования.

Руководитель



Р.А. Кривонос

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом

департамента ветеринарии

Краснодарского края

от 30.03.2010 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте ветеринарии Краснодарского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выплаты государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте ветеринарии Краснодарского края (далее – гражданские служащие), ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», от 12 марта 2007 г. № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края» (далее – Закон № 1204-КЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2009 г. № 1120 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края».

1.2. Положение распространяется на гражданских служащих департамента ветеринарии Краснодарского края (далее – департамент), за исключением руководителя департамента, и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок к должностному

окладу за особые условия гражданской службы и премированию за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданского служащего за особые условия гражданской службы (далее – надбавка за особые условия) является составляющей денежного содержания гражданского служащего и определяется в соответствии пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ.

2.2. Надбавка за особые условия устанавливается в пределах выделенного фонда оплаты труда на текущий финансовый год, приказом департамента.

2.3. При принятии решения об установлении гражданскому служащему конкретного размера надбавки за особые условия, а также ее изменении учитываются:

категория и группа должности гражданской службы, замещаемой специалистом, присвоенный ему классный чин, стаж гражданской службы и стаж (опыт) работы по специальности;

качественное исполнение должностных обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (объем и сложность выполняемой работы, срочность и неотложность поручений, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, выполнение дополнительных поручений и другие).

2.4. Основанием для установления и изменения размера надбавок за особые условия гражданским служащим является приказ департамента.

Приказ департамента издается с учетом письменных представлений начальников отделов департамента, согласованных с заместителями руководителя департамента, курирующими соответствующие отделы, в отношении находящихся в их непосредственном подчинении гражданских служащих.

Приказ департамента по установлению надбавки за особые условия в отношении начальников отделов департамента издается на основании письменных представлений заместителей руководителя департамента, курирующих соответствующие отделы.

Заместителям руководителя департамента, начальникам отделов департамента и гражданским служащим департамента, находящимся в прямом подчинении руководителя департамента, надбавка за особые условия устанавливается руководителем департамента.

3. Премирование гражданских служащих

3.1. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) с учетом обеспечения задач и выполнения функций департамента, исполнения должностного регламента. Выплата премии производится в пределах утвержденного фонда

оплаты труда департамента на соответствующий год и максимальными размерами не ограничивается. Гражданские служащие премируются на основании приказа департамента, оформленного на основании поступивших служебных записок в адрес руководителя департамента от его заместителей и начальников отделов департамента, с указанием размера премии.

3.2. При определении размера премии учитывается:

своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений руководства департамента, начальника отдела департамента, в подчинении которого находится гражданский служащий, должностного регламента;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

достижения значимых результатов в ходе выполнения поставленных задач;

личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на департамент;

внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности департамента;

оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, подготовке документов;

длительное, безупречное и эффективное исполнение гражданским служащим своих должностных обязанностей;

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия.

3.3. Основанием для понижения размера премии (невыплата премии) являются документально подтвержденные:

несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства департамента, начальника отдела, в подчинении которого находится гражданский служащий;

несвоевременное и (или) некачественное исполнение документов, находящихся на контроле, поручений руководства, начальника отдела, в подчинении которого находится гражданский служащий;

нарушение служебной дисциплины;

наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

Частичное снижение размера премии или ее невыплата производится за тот отчетный период, в котором имели место соответствующие нарушения. При этом в случае принятия руководителем департамента решения о снижении премии гражданскому служащему, размер премии снижается за совершение дисциплинарного проступка и при вынесении следующих дисциплинарных взысканий:

замечание на 25 процентов;

выговор на 50 процентов;

предупреждение о неполном должностном соответствии на 100 процентов.

При наличии в течение расчетного периода двух дисциплинарных взысканий размер снижения премии суммируется. Премии не начисляются при наличии в течение расчетного периода более двух дисциплинарных взысканий.

3.4. Премия учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное кварталу, месяцу, году или иному сроку, установленному для выполнения особо важных и сложных заданий. Размер премии определяется приказом департамента.

Лицам, отработавшим не полный расчетный период, премии выплачиваются за фактически отработанное время. При этом время нахождения гражданского служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также командировке принимается в расчет для начисления премии. Время нахождения гражданского служащего в отпуске без сохранения денежного содержания, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время отсутствия на рабочем месте гражданского служащего на основании листка нетрудоспособности не принимается в расчет для начисления премии.

Гражданским служащим, поступившим на должность в расчетном периоде и отработавшим не полный расчетный период, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного ими в расчетном периоде.

3.6. Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с департаментом на дату подписания соответствующего приказа департамента.

3.7. При наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Основанием для начисления и выплаты премии за счет экономии фонда оплаты труда является приказ департамента, оформленный на основании служебных записок, поступивших в адрес руководителя департамента от его заместителей и начальников отделов департамента, в котором указывается размер премии. Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда департамента на соответствующий год и максимальными размерами не ограничивается. Гражданские служащие премируются в процентах к окладу денежного содержания служащего либо в твердой сумме.

Премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год начисляются с учетом пунктов 3.2 и 3.3 Положения.

3.8. Премии выплачиваются в сроки, установленные в департаменте для оплаты труда.

3.9. Источником выплаты премии являются денежные средства, предусмотренные на их выплату, а также сэкономленные средства по фонду оплаты труда департамента за счет вакантных должностей и возмещения пособий за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

4.1. Единовременная выплата гражданским служащим выплачивается в соответствии с пунктом 6 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ при предоставлении гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере одного оклада месячного денежного содержания.

4.2. В случае предоставления гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям, единовременная выплата производится один раз при предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа департамента.

4.3. Лицам, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются из расчета фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчетный период (12 месяцев) (далее – отработанное время).

4.4. Материальная помощь гражданским служащим выплачивается в соответствии с пунктом 6 части 4 статьи 1 Закона № 1204-КЗ в размере двух окладов месячного денежного содержания, один оклад месячного денежного содержания в первой половине текущего календарного года, второй оклад денежного содержания – во второй половине текущего календарного года.

При этом в случае предоставления гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям материальная помощь может быть выплачена к части ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году.

Материальная помощь выплачивается по письменному заявлению гражданского служащего.

4.5. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом департамента.

При увольнении гражданского служащего в текущем году материальная помощь выплачивается из расчета фактически отработанного времени.

4.6. Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

гражданским служащим, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году, а потом вновь поступившим на гражданскую службу в этом же году.

5. Доплаты за совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующих гражданских служащих

5.1. Под совмещением должностей понимается выполнение гражданским служащим на основании приказа департамента наряду с основной работой, обусловленной служебным контрактом, дополнительной работы по другой или такой же должности без освобождения от основной работы в одно и тоже рабочее время.

5.2. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего без освобождения от основной работы следует понимать замену гражданского служащего, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место, должность.

5.3. Гражданскому служащему, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной служебным контрактом, дополнительную работу, в том числе по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего гражданского служащего без освобождения от своей основной работы, производится доплата в размере разницы между должностными окладами по основной и замещаемой должностям за фактическое время выполнения дополнительной работы (кроме заместителей руководителя департамента, заместителей начальников отделов департамента).

5.4. Конкретные размеры и сроки, на которые устанавливается доплата, определяются приказом департамента.

5.5. Доплата за совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующих гражданских служащих производится в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

6. Оплата за работу в выходные и праздничные дни

6.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере на основании приказа департамента в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

6.2. По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7. Денежная компенсация ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 30 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

7.2. Решение о замене денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом департамента.

8. Правила исчисления денежного содержания гражданских служащих в случаях, предусмотренных законодательством о гражданской службе

8.1. Настоящие правила определяют порядок исчисления денежного содержания гражданского служащего:

на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

на период нахождения в служебной командировке;

при увольнении с гражданской службы в связи с реорганизацией или ликвидацией департамента, изменением его структуры либо сокращением должностей гражданской службы;

на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности гражданской службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

на период проведения служебной проверки;

в случае прекращения служебного контракта в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июня 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по его вине.

8.2. В случаях, предусмотренных абзацами 4, 5, 7, 8 пункта 8.1 Положения, гражданскому служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период, как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада, оклада за классный чин и дополнительных выплат:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение.

8.3. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) оклада денежного содержания и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до дня окончания указанного периода.

Начальник отдела
финансирования, бухгалтерского
учета, отчетности и контроля

А. Ю. Шу -

А.В. Хамерзкова