



## ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

16 февраля 2024 года

№ 13-ОД

г. Чита

**Об утверждении Положения о Порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, и выплаты ежемесячного денежного поощрения, выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных выплат и поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29 июня 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края № 7 от 19 января 2024 года «О некоторых вопросах оплаты труда в органах государственной власти и государственных органах Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края № 8 от 19 января 2024 года «О размерах и порядке назначения ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края № 9 от 19 января 2024 года «Об установлении размера должностного оклада государственных гражданских служащих Забайкальского края по должности «специалист 2 разряда», распоряжением Губернатора Забайкальского края № 17-р от 19 января 2024 года «Об отдельных вопросах регулирования оплаты труда в исполнительных органах Забайкальского края», в целях регулирования отдельных вопросов оплаты труда в Департаменте по развитию муниципальных образований Забайкальского края,

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, и выплаты ежемесячного денежного поощрения, выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий,

единовременных выплат и поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу приказы «Об утверждении Положения о порядке выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края» от 30 октября 2020 года № 10-ОД, «Об утверждении Положения о премировании государственных гражданских служащих Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края» от 19 сентября 2022 года № 17/1-ОД, «Об утверждении Порядка установления государственным гражданским служащим Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы» от 4 октября 2023 года № 23-ОД, «Об утверждении Положения о порядке установления государственным гражданским служащим Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска» от 4 октября 2023 года № 24-ОД,

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется 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 государственной власти Забайкальского края (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



П.В.Волжин



приказом Департамента по развитию  
муниципальных образований  
Забайкальского края  
от 16 февраля 2024 года № 13-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, и выплаты ежемесячного денежного поощрения, выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных выплат и поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, и выплаты ежемесячного денежного поощрения, выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных выплат и поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим (далее – гражданские служащие) в Департаменте по развитию муниципальных образований Забайкальского края (далее – Департамент).

2. Выплаты осуществляется за счёт и в пределах фонда оплаты труда на содержание Департамента на финансовый год.

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

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка за особые условия), устанавливается гражданским служащим с учетом:

- объема выполняемых работ в соответствии с должностными регламентами, определяемого с учетом разнообразия видов и категорий дел;
- качества выполненных работ (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

- своевременности и оперативности, выполнения поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;
- сложности выполненных работ;
- самостоятельности (способность выполнять задания без жесткого контроля со стороны руководства);
- дисциплины (соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий);
- наличие обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края;
- планирования и организация работы структурного подразделения (способность четко организовывать и планировать выполнение подчиненными порученных заданий, умение расставлять приоритеты);
- контроля (умение контролировать работу подчиненных для обеспечения достижения поставленных целей);
  
- опыта работы по направлению деятельности и занимаемой должности.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы устанавливается в следующих размерах:

- 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.

5. 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.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается один раз в год и оформляется приказом Департамента.

7. Размер надбавки за особые условия может изменяться по решению руководителя Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края, в том числе с учетом представления непосредственного руководителя гражданского служащего в зависимости от изменения условий государственной гражданской службы и результатов деятельности.

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

### **III. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения (ЕДП) государственным гражданским служащим**

9. ЕДП является составной частью денежного содержания гражданского служащего и подлежит выплате с учетом оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

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

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

11. Основанием для выплаты ЕДП является приказ Департамента, подписанный руководителем Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края либо лица, исполняющего его обязанности.

12. Величина ЕДП устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

д) 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.

13. Конкретный размер ЕДП устанавливается один раз в полгода на основании решения Комиссии, образованной приказом Департамента, исходя из оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего, с учетом итогов оценки результатов деятельности руководителя Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края.

14. 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 в Правительстве Забайкальского края» 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;

8) заинтересованность в достижении положительных результатов служебной деятельности.

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

Снижение установленного размера ЕДП оформляется приказом Департамента, подписанного руководителем Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края, на основании мотивированного решения комиссии.

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

16. При поступлении на государственную гражданскую службу размер ЕДП устанавливается по решению руководителя Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края либо лица, исполняющего его обязанности, с учетом показателей эффективности и результативности, профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определяемых его должностным регламентом.

17. 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.

#### **IV. Порядок премирования**

18. Премирование гражданских служащих производится по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учётом усилий гражданского служащего и его личного вклада в обеспечение выполнения задач и функций Министерства, установленных Положением о Департаменте.

19. 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.

20. Особо важное и сложное задание может быть определено соответствующим приказом, закреплено планом работы на отчётный период или дано в устной форме и может носить долгосрочный, краткосрочный и разовый характер в зависимости от трудоёмкости его выполнения.

21. Особо важное и сложное задание устанавливается заместителем председателя Правительства Забайкальского края - министром развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края либо лицом, исполняющим его обязанности.

22. Премия за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается на основании приказа Министерства, подписанного заместителем председателя Правительства Забайкальского края – министром развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края либо лицом, исполняющим его обязанности и максимальным размером не ограничивается.

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

24. Выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания производится единовременно, и/или ежемесячно (ежеквартально) в пределах утверждённого годового фонда оплаты труда.

## **V. Порядок выплаты материальной помощи**

25. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете на содержание Департамента.

26. Материальная помощь выплачивается один раз в год по личному заявлению гражданского служащего в размере, определённом Законом Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края».

27. 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.

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

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

30. 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.

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

## **VI. Единовременные выплаты и поощрения**

32. По решению руководителя Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края 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.

33. 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.



34. Приказ о единовременной выплате, указанной в пункте 33 настоящего Положения, может издаваться в отношении всех или отдельных гражданских служащих.

35. 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.

36. Единовременная выплата, указанная в пункте 33, 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.

37. Гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и проработавшим неполный период, который принят в качестве расчетного для начисления единовременной выплаты, указанной в пункте 33 настоящего Положения, единовременная выплата производится за фактически отработанное время в расчетном периоде.

38. По решению руководителя Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края либо лица, исполняющего его обязанности, единовременная выплата, указанная в пункте 33 настоящего Положения, может не производиться, либо размер выплаты может быть снижен при ненадлежащем исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, предусмотренных его должностным регламентом, а также в случае нарушения им служебной дисциплины и Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края.

39. При определении размера поощрения основаниями для снижения его размера (отказа в поощрении) являются:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

б) некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

в) ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководства Департамента.

Снижение размера поощрения или отказ в его выплате производится по решению руководителя Департамента по развитию муниципальных образований Забайкальского края либо лица, исполняющего его обязанности, и оформляется приказом Департамента.

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

## **VII. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

41. Гражданским служащим выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по личному

заявлению в размере, в порядке, определенном Законом забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края».

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

---