



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

15 февраля 2024 года

№ 2-НПА

г. Чита

Об утверждении Положения об оплате труда, о порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, о премировании и единовременных выплатах государственным гражданским служащим Департамента записи актов гражданского состояния 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 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края», постановлениями Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 7 «О некоторых вопросах оплаты труда в органах государственной власти и государственных органах Забайкальского края», от 19 января 2024 года № 8 «О размерах и порядке назначения ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Забайкальского края», от 19 января 2024 года № 9 «Об установлении размера должностного оклада государственных гражданских служащих Забайкальского края по должности «специалист 2 разряда», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда, о порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, о премировании и единовременных выплатах государственным гражданским служащим Департамента записи актов гражданского состояния Забайкальского края.

2. Настоящий приказ опубликовать на сайте информационно-телекоммуникационной системы сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

3. Признать утратившим силу приказ Департамента записи актов гражданского состояния Забайкальского края от 21 апреля 2023 года № 33.

4. Действие настоящего приказа распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Руководитель Департамента



О.Ю.Корягина



УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента ЗАГС
Забайкальского края
от «15» февраля 2024 года № 2-НПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, о порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, о премировании и единовременных выплатах государственным гражданским служащим Департамента записи актов гражданского состояния Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Законом Забайкальского края от 29 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 в органах государственной власти и государственных органах Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 8 «О размерах и порядке ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Забайкальского края» в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности государственных служащих Департамента записи актов гражданского состояния Забайкальского края (далее – Департамент).

1.2. Положение определяет основные условия оплаты труда, порядок выплаты премий гражданским служащим, предусмотренный пунктом 4 части 5 статьи 50 Федерального закона № 79-ФЗ, порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, предусмотренный частью 7 статьи 50 Федерального закона № 79-ФЗ, порядок выплаты материальной помощи, предусмотренный частью 8 статьи 50 Федерального закона № 79-ФЗ и единовременных выплат государственным гражданским служащим Департамента.

2. Основные условия оплаты труда государственных гражданских служащих

2.1. Оплата труда гражданского служащего Департамента производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

2.2. 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).

2.3. Государственным гражданским служащим Департамента 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;

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

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

3.1. 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».

3.2. Оклад за классный чин устанавливается с момента присвоения гражданским служащим классных чинов государственной гражданской службы.

4. Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу

4.1. 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.

4.2. 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 Департамента 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 Департамента.

4.3. 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 от 19 января 2024 года № 7 «О некоторых вопросах оплаты труда в органах государственной власти и государственных органах Забайкальского края».

Гражданским служащим представителем нанимателя в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих устанавливается надбавка к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Забайкальского края, Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, ученую степень, ученое звание при их соответствии специализации замещаемой гражданским служащим должности:

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – в размере 25 процентов;
- за почетное звание Забайкальского края, Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – в размере 15 процентов.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы устанавливается гражданским

служащим в целях их заинтересованности в повышении ответственности в реализации возложенных на них задач и функций, исполнительской и служебной дисциплины, улучшения качества выполняемой работы.

5.2. Надбавка за особые условия устанавливается руководителем Департамента по представлению непосредственного руководителя гражданского служащего в зависимости от изменения условий государственной гражданской службы и результатов деятельности.

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

- по высшей группе должностей гражданской службы – до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей гражданской службы – до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей гражданской службы – до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей гражданской службы – до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей гражданской службы – до 60 процентов должностного оклада.

5.4. Надбавка за особые условия может быть установлена на определенный срок или на период выполнения особо важной ответственной работы.

5.5. При установлении размеров надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы учитываются следующие критерии:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- сложность, срочность выполняемой работы;
- уровень знания и применения в работе компьютерной и другой техники, специализированного программного обеспечения (ЕГР ЗАГС 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 сложных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- уровень исполнительской дисциплины;
- наличие переработки сверх нормальной продолжительности служебного времени.

5.6. Размер надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы снижается в случаях:

- 1) некачественного исполнения должностных обязанностей – до 50 процентов;
- 2) наличие серьезных замечаний по качеству содержания и (или)

подготовки проектов нормативных правовых и иных документов – до 40 процентов;

3) нарушения сроков рассмотрения, согласования и (или) подготовки нормативных правовых и иных документов – до 50 процентов;

4) систематического нарушения служебного распорядка – до 60 процентов;

5) нарушения законодательства при регистрации актов гражданского состояния – до 50 процентов;

6) нарушение сроков предоставления сведений в федеральные и иные органы и организации – 30 процентов;

7) наличие серьезных замечаний по нарушению сроков предоставления отчетов и иных документов в Департамент, качеству их содержания – 30 процентов.

5.7. Выплата надбавки за особые условия производится в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных на содержание Департамента.

6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим

6.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения (далее – 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».

6.2. 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.

6.3. Основанием для выплаты ЕДП является приказ Департамента.

6.4. 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.

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

6.6. 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, объема выполняемой работы (нагрузки на специалиста).

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

6.8. Снижение установленного размера ЕДП оформляется приказом Департамента, на основании мотивированного решения комиссии.

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

6.10. 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.

7. Порядок премирования государственных гражданских служащих

7.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются с учетом личного вклада каждого гражданского служащего в осуществлении функций Департамента, установленных Положением о Департаменте записи актов гражданского состояния Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 504 (далее - Положение о Департаменте), по представлению начальников отделов, заместителей руководителя Департамента или по инициативе руководителя Департамента на основании приказа Департамента.

7.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются одновременно и максимальными размерами не ограничиваются в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Гражданские служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, премированию не подлежат.

7.4. 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 Департамента, установленных Положением о Департаменте.

7.5. 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.

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

7.7. Особо важное и сложное задание устанавливается руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

7.8. Премия за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается на основании приказа руководителя Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности и максимальным размером не ограничивается.

8. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь

8.1. Гражданским служащим Департамента выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных окладов денежного содержания один раз в год, за счет общей сметы расходов по статье «Заработная плата» в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда.

При использовании отпуска частями выплата производится при предоставлении более продолжительной (не менее 14 дней) части отпуска.

8.2. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим по их заявлениям один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания, установленного в соответствии с замещаемой ими должностью.

9. Порядок выплаты иных единовременных выплат

9.1. Государственным гражданским служащим Департамента по решению руководителя Департамента за счет общей сметы расходов по статье «Заработная плата», при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается единовременная выплата:

а) при награждении Почетной грамотой Департамента – в размере 5000 рублей;

б) при объявлении Благодарности – в размере 3000 рублей;

в) в связи с юбилейной датой (50, 60 лет) – в размере 10 000 рублей;

г) в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет – в размере до месячного денежного содержания гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы;

д) в связи с тяжелым материальным положением гражданского служащего, связанным с болезнью, длительным дорогостоящим лечением, в том числе близких родственников, с несчастным случаем, аварией, утратой или повреждением имущества, в результате стихийного бедствия и иных

непредвиденных обстоятельств, нахождением в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет и других причин;

е) в связи со смертью работника, а также его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) на основании заявления и соответствующих документов.

Решение о единовременной выплате, указанной в подпункте «д» пункта 9.1 настоящего Положения, принимается руководителем Департамента на основании подтверждающих документов и мотивированного письменного заявления гражданского служащего, по подпункту «е» пункта 9.1 настоящего Положения – на основании подтверждающих документов и письменного заявления одного из близких родственников.

Единовременные выплаты, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 9.1 настоящего Положения, максимальными размерами не ограничиваются.

9.2. Государственным гражданским служащим Департамента по решению руководителя Департамента за счет общей сметы расходов по статье «Заработная плата» при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается единовременная выплата за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей и поручений руководителя Департамента, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданских служащих.

9.3. Единовременная выплата может назначаться всем гражданским служащим, гражданским служащим отдельных структурных подразделений Департамента или конкретным гражданским служащим.

9.4. Размер единовременной выплаты может определяться в твердой сумме (в рублях), в процентах от оклада месячного денежного содержания или в процентах от месячного денежного содержания гражданского служащего с учетом нагрузки, сложности выполняемой работы, фактически отработанного времени и максимальными размерами не ограничивается.

9.5. В фактически отработанное время включается период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и не включается период временной нетрудоспособности гражданского служащего, нахождение в отпуске по уходу за ребенком и в отпуске без сохранения заработной платы по инициативе государственного служащего.

9.6. В качестве расчетного периода для исчисления единовременной выплаты может приниматься период равный месяцу, кварталу, полугодию или году.

9.7. Лицам, назначенным на должность государственной гражданской службы в Департамент в течение периода, принятого в качестве расчетного, может быть начислена единовременная выплата с учетом своевременного и качественного исполнения своих должностных обязанностей и поручений руководителя Департамента, оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданских служащих, за фактически отработанное время.

9.8. Гражданскому служащему, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного (в связи с предоставлением отпуска по уходу

за ребенком, увольнением и др.), может быть начислена и произведена единовременная выплата за фактически отработанное время в расчетном периоде.

9.9. По решению руководителя Департамента гражданский служащий может быть лишен единовременной выплаты или ее размер может быть снижен при ненадлежащем исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, предусмотренных его должностным регламентом, а также в случае нарушения им служебной дисциплины.

10. Заключительные положения

10.1. Выплаты производятся с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за исключением выплат, установленных в твердой сумме и в пределах денежных средств, предусмотренных лимитами бюджетных обязательств Департамента на оплату труда гражданских служащих по соответствующей статье экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации на основании соответствующего приказа Департамента.