



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 16 февраля 2024 года

№ 18

г. Чита

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы 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» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края (прилагается).

2. Отделу правовой, кадровой и организационной работы ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края.

3. Признать утратившими силу приказ Государственной ветеринарной службы Забайкальского края от 31 июля 2019 года № 19 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края», от 26 ноября 2019 года № 98 «О внесении изменений в раздел II Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края, утвержденного приказом Государственной ветеринарной службы Забайкальского края от 31 июля 2019 года № 19 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края», от 17 февраля 2021 года № 21 «О внесении изменений в раздел IV Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края».

Руководитель



А.А. Лим

УТВЕРЖДЕНО



приказом Государственной
ветеринарной службы
Забайкальского края
от 16 февраля 2024 года № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании государственных
гражданских служащих Государственной ветеринарной службы
Забайкальского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях повышения материальной заинтересованности государственных гражданских служащих Государственной ветеринарной службы Забайкальского края (далее – Служба) в качественном выполнении возложенных на них задач и функций, повышении исполнительской и служебной дисциплины, стимулирования профессиональной служебной деятельности и ее результатов, а также в целях обеспечения социальной защищенности работников Службы.

2. Положение разработано 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».

3. Положение регламентирует порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи, премий за период работы, а также устанавливает порядок поручения особо важного и сложного задания государственному гражданскому служащему Службы и порядок выплаты премии за его выполнение.

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее – надбавка за особые условия) устанавливается гражданским служащим за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы с учетом 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, определении его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы и ее результативности.

2. При установлении государственным гражданским служащим размера надбавки за особые условия учитываются следующие критерии:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы, применение в работе инновационных подходов и др.;

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ (за исключением включенных в должностной регламент);

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение сложных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, оперативности решения и др.);

3. Надбавка за особые условия устанавливается в размере:

по высшим должностям гражданской службы – до 200 % должностного оклада;

по главным должностям гражданской службы – до 150 % должностного оклада;

по ведущим должностям гражданской службы – до 120 % должностного оклада;

по старшим должностям гражданской службы – до 90 % должностного оклада;

по младшим должностям гражданской службы – до 60 % должностного оклада.

4. Надбавка за особые условия на текущий год устанавливается руководителем Службы по представлению заместителя руководителя и начальников отделов, находящихся в прямом подчинении руководителю, осуществляющих контроль и координацию деятельности соответствующих структурных подразделений Службы, в зависимости от условий государственной гражданской службы и результатов деятельности.

5. Размер надбавки за особые условия может быть изменен в течение года в сторону увеличения или уменьшения с учетом результатов исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей.

III. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается со дня назначения на должность гражданской службы и выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания.

2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в зависимости от сложности и объема выполняемых задач, а также с учетом результатов аттестации государственных гражданских служащих. При назначении ежемесячного денежного поощрения учитывается своевременное и качественное исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, количество поступающих на исполнение документов, качество и грамотность их исполнения, достигнутые результаты служебной деятельности в связи с внедрением новых форм и методов в работе, опыт работы и потенциальные возможности самостоятельного выполнения сложных и важных задач.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в зависимости от занимаемой должности гражданской службы в следующих размерах:

Должности государственной гражданской службы Забайкальского края	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)
Высшие должности государственной гражданской службы – заместитель руководителя	1,50 - 4,6
Ведущие должности государственной гражданской службы – начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий консультант, консультант	1,40 - 2,35
Старшие должности государственной гражданской службы – главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, старший специалист 1 разряда	1,30 - 2,28

4. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен в сторону увеличения или уменьшения с учетом результатов исполнения гражданским служащим должностного регламента, при увеличении или уменьшении объема работы, сложности выполняемых задач, повышении или понижении результатов служебной деятельности, изменении условий, в которых выполняются служебные обязанности.

5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть также снижен в случае:

невыполнения или некачественного выполнения гражданским служащим должностного регламента;

неисполнения или ненадлежащего исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края;

неисполнения без уважительных причин приказов, распоряжений и поручений руководителя Службы, заместителей руководителя Службы;

несоблюдения установленных сроков исполнения поручений;

несвоевременного рассмотрения обращений граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

несоблюдения требований служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией;

низкой результативности работы.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот расчетный период, в котором было допущено упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения упущения (нарушения).

IV. Материальная помощь

1. Материальная помощь выплачивается государственным гражданским служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо одной из частей отпуска по их личным заявлениям.

2. Материальная помощь выплачивается один раз в финансовый год в размере одного оклада месячного денежного содержания, с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Материальная помощь может быть выплачена в течение года, не зависимо от предоставления ежегодного очередного отпуска, по заявлению государственного гражданского служащего.

4. В индивидуальном порядке гражданским служащим может быть выплачена дополнительная материальная помощь:

1) в размере **одного денежного содержания** в случаях:

- смерти супруга, супруги, родителей, детей (при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие обстоятельства), либо в результате противоправных действий, влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств (при предъявлении подтверждающих документов, например: справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы);

2) в размере **5 000 рублей** в случае потребности в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предъявлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

3) в размере **3 000 рублей** в случае рождения ребенка (на основании свидетельства о рождении).

5. Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее размере принимается на основании заявления государственного гражданского служащего на имя руководителя Государственной ветеринарной службы Забайкальского края и оформляется соответствующим приказом.

6. В случае смерти государственного гражданского служащего материальная помощь в размере **одного денежного содержания** выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

7. Выплата материальной помощи производится в пределах установленного фонда оплаты труда и при наличии экономии.

V. Премия за период работы

1. Премия за период работы – это денежное вознаграждение, выплачиваемое гражданским служащим за достижение определенных количественных и качественных результатов в профессиональной служебной деятельности в течение определенного рабочего периода (месяц, квартал, полугодие и т.д.).

2. Премия выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда с учетом вклада гражданских служащих либо отдельного гражданского служащего в результаты деятельности Службы, выполнения гражданскими служащими показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленных в их должностных регламентах. С учетом показателей работы по решению руководителя Службы размер премии может дифференцироваться по структурным подразделениям или персонально.

Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

Премия начисляется за фактически отработанное гражданским служащим в расчетном периоде время. В расчетный период не включается период временной нетрудоспособности и административного отпуска.

Гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за полные календарные месяцы нахождения в отпуске премия не выплачивается.

3. Основанием для снижения размера премии или отказа в премировании являются:

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами;

ненадлежащее качество выполнения поручений руководителя Службы, заместителей руководителя Службы, начальников отделов, отданных в пределах их полномочий, включая выполнение особо важных заданий;

несоблюдение требований Служебного распорядка.

Понижение размера премии (отказ в премировании) производится на основании предложений руководителя Службы, заместителя руководителя Службы, начальников отделов Службы.

4. Не подлежат премированию гражданские служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, примененное за дисциплинарный

проступок, связанный с выполнением трудовых обязанностей и совершенный в периоде, за который производится премирование.

VI. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий – это денежное вознаграждение, выплачиваемое гражданскому служащему за выполнение конкретного задания, имеющего существенное значение для решения задач и реализации полномочий Службы.

К особо важным и сложным заданиям могут относиться:

1) разработка ранее сроков, предусмотренных действующими порядками подготовки и согласования, следующих видов документов:

проектов законов, программ, постановлений, распоряжений, положений и других нормативных правовых актов края, приказов, положений и других нормативных актов Службы, включая локальные;

доклада о ходе и результатах реализации программ в области развития ветеринарии ранее сроков, предусмотренных действующим законодательством, или установленных руководителем Службы;

показателей планов, прогнозов, соглашений, отчетов, направленных на развитие ветеринарной службы края;

2) своевременная и качественная подготовка и сдача бухгалтерской отчетности, отчетности о реализации государственных и других программ, направленных на развитие отрасли, других видов отчетности, предусмотренной действующим законодательством;

3) своевременная и качественная подготовка документов (включая электронные версии), оперативная проверка расчетов и подготовка сводных реестров по бюджетному субсидированию мероприятий относящихся к полномочиям Службы.

другие важные и сложные задания.

Премия может также выплачиваться по результатам проведенных внешних контрольных мероприятий органами финансового контроля края, Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю, Контрольно-счетной палатой Забайкальского края и др.

2. Документами, подтверждающими факт выполнения задания, являются принятые программы, законы, постановления, распоряжения, проекты программ, доклады, утвержденные положения, приказы, соглашения, решения, планы, реестры, справки-расчеты, формы отчетности, сметы, протоколы совещаний и другие документы.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться одновременно всем гражданским служащим Службы, отдельным структурным подразделениям либо отдельным гражданским служащим. Премия отдельным структурным подразделениям либо отдельным гражданским служащим выплачивается на основании

предложения руководителя Службы или представления заместителя руководителя Службы, начальника отдела в составе Службы.

В представлении излагается суть задания, обосновывается его значение для решения задач Службы, образцовый характер его исполнения гражданским служащим, который подлежит премированию, и вносится предложение по размеру премии.

4. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное месяцу, кварталу или иному периоду, в течение которого выполнялось задание.

В расчетный период для начисления премии (отработанное время) за выполнение особо важных и сложных заданий не включаются время нахождения гражданского служащего в служебных командировках, в очередном оплачиваемом отпуске, период временной нетрудоспособности, а также период обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, других форм обучения).

Гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, премия не выплачивается за полные календарные месяцы нахождения в отпуске.

VII. Заключительные положения

1. Все выплаты по настоящему Положению производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий год в составе выделяемых бюджетных ассигнований на содержание аппарата Службы.
