



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 7689 от « 05 » 09 2024 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

от 3 сентября 2024 года
г. Ханты-Мансийск

№ 3 -НП

О порядках премирования и выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 апреля 2005 года № 20-оз «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 апреля 2010 года № 77 «О представителе нанимателя», от 27 июля 2011 года № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 29 января 2023 года № 9 «О Департаменте административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, передаче отдельных функций и полномочий исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок выплаты премии по результатам работы за год и оценки показателей ее назначения государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению


к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 1).

1.2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 2).

1.3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 3).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

 Ю.А.Коняева

Приложение 1
к приказу Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 3 сентября 2024 года № 3-нп

Порядок

выплаты премии по результатам работы за год и оценки показателей ее назначения государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Настоящий Порядок определяет правила выплаты премии по результатам работы за год и оценки показателей ее назначения (далее – оценка показателей назначения премии) государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) в аппаратах мировых судей автономного округа (далее – гражданский служащий), по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения автономного округа (далее – представитель нанимателя).

2. Оценка показателей назначения премии гражданским служащим осуществляется в целях их материального стимулирования, повышения эффективности и результативности служебной деятельности, своевременного и добросовестного исполнения ими должностных обязанностей.

3. Оценка показателей назначения премии осуществляется непосредственным руководителем гражданского служащего в виде представления о выплате премии по результатам работы за год по форме согласно приложению к настоящему Порядку, согласованного с начальником Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента административного обеспечения автономного округа.

4. Оценка показателей назначения премии гражданским служащим осуществляется в соответствии со следующими показателями:

4.1. «Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего», который формируется с учетом:

достижения показателей эффективности и результативности деятельности гражданского служащего, предусмотренных его должностным регламентом, в том числе объема выполненной работы,

уровня сложности подготовленных документов (исполненных поручений), умения полного и логичного изложения материала, юридически грамотного составления документа, способности выполнять должностные обязанности самостоятельно без помощи непосредственного руководителя, соблюдения сроков исполнения документов, поручений, отсутствия допущенных при подготовке документов (исполнении поручений) нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами в соответствующей сфере деятельности;

соблюдения требований служебного распорядка, Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих автономного округа, утвержденного постановлением Губернатора автономного округа от 11 марта 2011 года № 37 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

отсутствия (или применения) мер ответственности по основаниям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения, поощрений и премий, утвержденного постановлением Губернатора автономного округа от 27 июля 2011 года № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4.2. «Участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности», который формируется с учетом:

участия в подготовке и организации проектов, мероприятий (далее – мероприятия), проводимых с участием мирового судьи автономного округа;

оперативности, проявленной в решении задач при организации и проведении мероприятий с участием мирового судьи автономного округа.

Данный показатель учитывается при оценке назначения поощрения гражданским служащим при условии отсутствия премирования за выполнение особо важных и сложных заданий относительно конкретных мероприятий.

4.3. «Применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации», который формируется с учетом владения гражданским служащим современными средствами, методами работы с информацией, использования информационных технологий, применения новых методов работы, систематического самостоятельного повышения уровня профессиональных знаний и навыков.

4.4. «Выполнение заданий повышенной сложности и важности», который формируется с учетом выполнения большого объема, сложности, новизны заданий и поручений в условиях многозадачности, а также

выполнения заданий, требующих повышенной оперативности и профессионализма. Данный показатель учитывается при оценке назначения поощрения гражданским служащим при условии отсутствия премирования за выполнение особо важных и сложных заданий относительно конкретных заданий.

4.5. «Выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы», который формируется с учетом эффективного и результативного исполнения гражданским служащим должностных обязанностей в условиях особого режима, графика работы за пределами нормальной продолжительности служебного времени (не менее трех рабочих дней в неделю), с учетом увеличенного объема работ, требующих исполнения в кратчайший срок.

4.6. «Соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции», который формируется с учетом применения соответствующих мер ответственности в отношении гражданского служащего. В случае отсутствия применения мер ответственности в отношении гражданского служащего за нарушение требований законодательства в сфере противодействия коррупции указанный показатель не оценивается.

4.7. «Иные служебные достижения», который формируется с учетом выполнения гражданским служащим поручений, связанных с осуществлением обязанностей, не входящих в его компетенцию согласно должностному регламенту, исполнения обязанностей другого гражданского служащего, возложенных в соответствии с правовым актом представителя нанимателя, эффективного взаимодействия с подразделениями Департамента административного обеспечения автономного округа, исполнительными органами автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, федеральными органами государственной власти, судами, правоохранительными органами, адвокатурой и организациями при решении поставленных задач. Данный показатель учитывается при оценке назначения поощрения гражданским служащим при условии отсутствия премирования за выполнение особо важных и сложных заданий относительно конкретных достижений.

5. Оценка показателей назначения премии производится дифференцировано по балльной системе, сумма набранных баллов является числовым показателем эффективности и результативности служебной деятельности за год.

6. Значения показателей оценки для гражданских служащих устанавливаются в следующих размерах:

«оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию» – от 10 до 80 баллов;

«участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере

деятельности» – от 0 до 10 баллов;

«применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации» – от 0 до 10 баллов;

«выполнение заданий повышенной сложности и важности» – от 0 до 10 баллов;

«выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы» – от 0 до 10 баллов;

«соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции» (в случае применения соответствующих мер ответственности, снижение общего количества оценочных баллов от 5 до 20 баллов);

«иные служебные достижения» – от 0 до 10 баллов.

В случае отсутствия результатов исполнения должностных обязанностей гражданского служащего по какому-либо из показателей его значение устанавливается 0 баллов.

7. Размер премии по результатам работы за год определяется следующим образом:

при достижении суммы от 0 до 20 баллов – в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания по замещаемой должности;

при достижении суммы от 20 до 40 баллов – в размере 1 оклада месячного денежного содержания по замещаемой должности;

при достижении суммы от 40 до 60 баллов – в размере 1,5 оклада месячного денежного содержания по замещаемой должности;

при достижении суммы от 60 до 80 баллов – в размере 2 окладов месячного денежного содержания по замещаемой должности;

при достижении суммы от 80 до 100 баллов – в размере 2,5 окладов месячного денежного содержания по замещаемой должности;

при достижении суммы от 100 баллов и выше – в размере 3 окладов месячного денежного содержания по замещаемой должности.

8. Размер премии по результатам работы за год гражданским служащим, проработавшим неполный календарный год, определяется по формуле:

$$РПс = РО : РД_1 \times РД_2, \text{ где:}$$

РПс – размер премии по результатам работы за год гражданским служащим, проработавшим неполный календарный год;

РО – размер премии по результатам работы за год, определенный в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

РД₁ – количество рабочих дней в календарном году;

РД₂ – количество фактически отработанных гражданским служащим рабочих дней в календарном году, включая время его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением среднего денежного содержания, связанным с получением образования, отпуске без сохранения денежного содержания, не превышающем

14 календарных дней в календарном году, дни отдыха, период временной нетрудоспособности.

9. Представления о выплате премии по результатам работы за год направляются в отдел организационного обеспечения деятельности мировых судей Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента административного обеспечения автономного округа до 15 февраля года, следующего за отчетным.

10. Выплата премии по результатам работы за год гражданским служащим осуществляется на основании распоряжения Департамента административного обеспечения автономного округа в соответствии с распоряжением Губернатора автономного округа о выплате премии по результатам работы за год.

11. Окончательное решение о размере выплачиваемого премирования гражданским служащим принимает представитель нанимателя на основании представлений о выплате премии по результатам работы за год.

12. Выплата премии производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту административного обеспечения автономного округа на оплату труда.

13. Обжалование решения о назначении премии производится в порядке разрешения служебных споров, установленном статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение
к Порядку выплаты премии по результатам работы за год
государственным гражданским служащим, замещающим должности
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, по отношению к которым
представителем нанимателя является директор Департамента
административного обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления по обеспечению деятельности
мировых судей Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ года

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ ПРЕМИИ
государственным гражданским служащим

(наименование аппарата мирового судьи)

по результатам работы за год

| № п/п | Ф.И.О., должность | Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию (баллы) | Участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности (баллы) | Применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации (баллы) | Выполнение заданий повышенной сложности и важности (баллы) | Выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы (баллы) | Соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции (баллы) | Иные служебные достижения (баллы) | Размер премии по результатам работы за год (проработавшим полный календарный год) | Размер премии по результатам работы за год (проработавшим неполный календарный год) |
|-------|----------------------|--|--|--|---|--|--|-----------------------------------|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. |
| | | | | | | | | | | |

Непосредственный руководитель гражданского служащего _____

Приложение 2
к приказу Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 3 сентября 2024 года № 3-нп

Порядок

выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Настоящий Порядок определяет правила выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), замещающим должности государственной гражданской службы автономного округа в аппаратах мировых судей автономного округа (далее – гражданские служащие), по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения автономного округа (далее – представитель нанимателя).

2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) определяет представитель нанимателя на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с начальником Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента административного обеспечения автономного округа.

3. При назначении премии учитываются следующие показатели:
достижение показателей оценки эффективности деятельности высшего должностного лица автономного округа и деятельности исполнительных органов автономного округа, целевых показателей, характеризующих достижение национальных целей;

достижение высоких результатов деятельности в результате внедрения инновационных форм и методов работы;

снижение затрат бюджета автономного округа или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития автономного округа или направленных на повышение эффективности государственного управления проектов нормативных правовых актов автономного округа;

организация особо важных, крупных мероприятий международного и межрегионального уровня;

результативность деятельности в качестве наставника;

иная деятельность, направленная на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность государственных органов, исполнительных органов автономного округа и повышение эффективности государственного управления.

4. Выплата премии производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту административного обеспечения автономного округа на оплату труда.

5. Решение о выплате премии оформляется в форме распоряжения Департамента административного обеспечения автономного округа.

Приложение 3
к приказу Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 3 сентября 2024 года № 3-нп

Порядок
выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной
гражданской службы государственным гражданским служащим,
замещающим должности государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению
к которым представителем нанимателя является директор Департамента
административного обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

1. Настоящий Порядок определяет правила выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), замещающим должности государственной гражданской службы автономного округа в аппаратах мировых судей автономного округа (далее – гражданская служба, гражданский служащий), по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения автономного округа (далее – представитель нанимателя).
2. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы (далее – надбавка) является частью денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
3. Надбавка определяется в процентах к должностному окладу гражданского служащего:
 - лицам, замещающим главные должности гражданской службы категории «специалисты» – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
 - лицам, замещающим ведущие должности гражданской службы категории «помощники (советники)» – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
 - лицам, замещающим старшие должности гражданской службы категории «специалисты» – от 60 до 90 процентов должностного оклада.
4. Основными критериями для установления размеров надбавки являются:
 - опыт работы по специальности и занимаемой должности;

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, напряженность и объем выполняемой работы.

5. Впервые назначенному на должность гражданской службы гражданскому служащему, а также при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им ранее, надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы.

Увеличение размера надбавки в пределах одной группы должностей производится по истечении установленного срока испытания, но не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы. В случае если испытательный срок не устанавливался, увеличение размера надбавки производится не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы.

6. При увеличении объема должностных обязанностей и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер надбавки может быть увеличен, но не более размера, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Размер надбавки гражданскому служащему устанавливается (изменяется) в соответствии со статьей 14 Закона автономного округа от 4 апреля 2005 года № 20-оз «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на основании мотивированного ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с начальником Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента административного обеспечения автономного округа.

8. Решение об установлении надбавки оформляется в форме распоряжения Департамента административного обеспечения автономного округа.