



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление труда и занятости населения Тамбовской области

ПРИКАЗ

03.09.2012

Тамбов

№ 124-П

О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области в управлении труда и занятости населения Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), законом Тамбовской области от 30.03.2005 года № 304-З «Об организации государственной гражданской службы Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями), законом Тамбовской области от 24.11.2006 года № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации области от 02.03.2007 № 203 «О реализации Закона области от 24 ноября 2006 г. № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» и в соответствии с постановлением главы администрации Тамбовской области от 18.04.2012 № 23 «Об утверждении Положения об управлении труда и занятости населения Тамбовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы согласно приложению № 1;

1.2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению № 2;

1.3. Порядок исчисления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно приложению №3;

1.4. Порядок выплаты материальной помощи согласно приложению № 4;

1.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения согласно приложению № 5;

1.6. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, согласно приложению № 6;

1.7. Порядок исчисления доплаты государственному гражданскому служащему области за выполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей согласно приложению № 7;

1.8. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе согласно приложению № 8.

2. Признать утратившим силу приказ управления занятости населения Тамбовской области от 19.03.2007 № 28-П «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области в управлении занятости населения Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями).

3. Отделу информационных технологий и документооборота (Артемов С.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления труда и занятости населения области в сети Интернет по адресу: <http://zan.tambov.gov.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

М.С. Филимонов

Порядок
Выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) выплачивается в целях повышения заинтересованности государственных гражданских служащих (далее - гражданских служащих) в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Законом Тамбовской области от 24.11.2006 года № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями) в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы замещаемой должности, особых условий гражданской службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается гражданскому служащему при назначении на должность приказом начальника управления. Размер надбавки за особые условия гражданскому служащему фиксируется в служебном контракте. Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий службы.

4. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностном регламенте и связанных с:

интенсивным и особым режимом служебной деятельности, в том числе регулярными командировками;

посещением организаций, учреждений, предприятий, подведомственных Центров занятости для осуществления проверок;

режимом служебной деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение служебного дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством;

новизной решаемых задач;

возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается на основании критериев, указанных в пункте 4 настоящего порядка:

Первому заместителю, заместителям начальника управления, начальнику финансово- бухгалтерского отдела, начальнику контрольно-ревизионного отдела, начальнику отдела правового обеспечения и управления персоналом – начальником управления;

начальникам отделов - начальником управления на основании предложений первого заместителя, заместителей начальника управления, курирующих соответствующие отделы;

иным гражданским служащим - начальником управления на основании предложений начальников отделов, согласованных с заместителями начальника управления, курирующим соответствующие отделы.

6. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

**Порядок
выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премий) производится государственным гражданским служащим (далее - гражданским служащим) в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на управление занятости населения области, ответственности за выполнение порученного задания.

2. Выплата премий осуществляется на основе приказа начальника управления.

3. Выплата премий гражданским служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Законом Тамбовской области от 24.11.2006 года № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями) на эти цели.

4. При премировании гражданских служащих учитываются:

выполнение (участие в выполнении) задания начальника управления, первого заместителя, заместителей начальника управления, которое отличается срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности гражданских служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Министерства труда и социальной защиты РФ, Федеральной службы по труду и занятости, главы администрации области, заместителей главы администрации области по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение регионального и межрегионального характера;

самостоятельная разработка проекта постановления, принятого администрацией области;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей гражданского служащего, но относящихся к реализации функций управления;

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений начальника управления, заместителей начальника управления;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций управления;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности;

добросовестное выполнение требований должностного регламента.

5. Конкретные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются:

Первому заместителю, заместителям начальника управления, начальнику финансово- бухгалтерского отдела, начальнику контрольно-ревизионного отдела, начальнику отдела правового обеспечения и управления персоналом - начальником управления;

начальникам отделов - начальником управления на основании предложений первого заместителя, заместителей начальника управления, курирующих соответствующие отделы;

иным гражданским служащим - начальником управления на основании предложений начальников отделов, согласованных с первым заместителем, заместителями начальника управления, курирующими соответствующие отделы.

6. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется за квартал в процентном отношении к окладу денежного содержания с учетом времени исполнения должностных обязанностей.

7. На основании приказа начальника управления всем гражданским служащим выплачивается премия в связи с профессиональным праздником - днем образования службы занятости, мужчинам - ко Дню защитника Отечества, женщинам к Международному женскому дню за счет экономии средств фонда оплаты труда.

8. На основании приказа начальника управления всем гражданским служащим может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда, за фактически отработанное время.

9. Гражданскому служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премий не производится.

**Порядок
исчисления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска**

1. Единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении государственным гражданским служащим (далее - гражданским служащим) ежегодного оплачиваемого отпуска по их заявлению в размере двух окладов денежного содержания.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера оклада денежного содержания гражданских служащих, установленного на день выплаты, без учета времени замещения должности гражданской службы.

2. При разделении отпуска на части единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска.

3. Единовременная выплата гражданским служащим производится только при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, кроме случая, предусмотренного пунктом 4 настоящего порядка.

Перенос единовременной выплаты на следующий календарный год не допускается.

4. Гражданским служащим, не использовавшим в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не получившим единовременную выплату, единовременная выплата производится без их заявления в декабре текущего года в полном объеме.

5. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим единовременную выплату за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Государственным гражданским служащим (далее - гражданским служащим) предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению гражданских служащих в размере одного оклада денежного содержания в год.

2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа начальника управления.

3. Материальная помощь, невыплаченная гражданским служащим в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.

4. Выплата материальной помощи вновь принятым гражданским служащим производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.

5. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, выплата материальной помощи не производится.

6. При увольнении гражданских служащих в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности гражданской службы от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемым гражданским служащим материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

7. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;

уволненным, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

уволняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для гражданских служащих.

8. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно гражданскому служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

**Порядок
выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается государственным гражданским служащим (далее - гражданским служащим) в целях материального обеспечения и повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размеры ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим устанавливаются Законом Тамбовской области от 24.11.2006 года № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями) с учетом категории и группы замещаемой должности.

3. Размер ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим указывается в приказе начальника управления при назначении их на должности гражданской службы и фиксируется в служебном контракте.

4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально времени исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей в расчетном периоде.

**Порядок
выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному
окладу за работу со сведениями, составляющими государственную
тайну**

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - процентная надбавка), выплачивается государственным гражданским служащим (далее-гражданским служащим), допущенным к государственной тайне, в размерах, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются гражданские служащие, имеющие допуск к сведениям соответствующей степени секретности, оформленный в установленном законом порядке, и на которых решением начальника управления возложена обязанность постоянной работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, понимается работа с указанными сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

4. Выплата процентной надбавки производится с момента оформления соответствующего приказа начальника управления о работе гражданских служащих на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности.

5. Конкретные размеры процентной надбавки устанавливаются приказом начальника управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом проводимого в управлении по защите государственной тайны ежегодного анализа:

количества документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, к которым имели доступ гражданские служащие;

сроков засекречивания сведений, к которым имели доступ гражданские служащие.

6. Приказ начальника управления об установлении гражданским служащим конкретного размера процентной надбавки издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения гражданских служащих, изменений Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, других факторов.

7. Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период нахождения гражданских служащих в отпуске (кроме отпуска по уходу за

ребенком), командировке, на излечении амбулаторно и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

8. Процентная надбавка не выплачивается:

гражданским служащим, освобожденным от занимаемых должностей;

гражданским служащим, в отношении которых допуск прекращен;

гражданским служащим, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, по решению начальника управления;

гражданским служащим, исполняющим обязанности временно отсутствующего гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей, и получающим процентную надбавку по своей основной замещаемой должности;

гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

в случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением с гражданской службы.

Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности гражданской службы, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

**Порядок
исчисления доплаты государственному гражданскому служащему за
исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного
гражданского служащего без освобождения от своих должностных
обязанностей**

1. В целях обеспечения непрерывности функционирования отделов управления и управления в целом допускается исполнение государственным гражданским служащим (далее - гражданским служащим) с его письменного согласия обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей.

2. При исполнении гражданским служащим обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей доплата устанавливается по соглашению между начальником управления и гражданским служащим.

3. Размер доплаты устанавливается приказом начальника управления по предложению начальника отдела с учетом объема и содержания возлагаемых на гражданского служащего обязанностей в пределах средств фонда оплаты труда.

4. Предельный размер доплаты не может превышать 1/3 месячного денежного содержания, установленного по должности временно отсутствующего гражданского служащего.

5. Доплата производится одновременно с выплатой денежного содержания.

**Порядок
назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за
выслугу лет на гражданской службе**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается государственным гражданским служащим области (далее - гражданским служащим) в соответствии со статьей 5 Закона Тамбовской области от 24.11.2006 года № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями) в зависимости от стажа государственной гражданской службы, исчисленного для установления указанной надбавки.

Назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет производится на основании приказа начальника управления по представлению комиссии по установлению общего стажа государственной гражданской службы и общего стажа работы, дающих право на установление надбавки за выслугу лет.

Состав комиссии по установлению общего стажа государственной гражданской службы и общего стажа работы, дающих право на установление надбавки за выслугу лет, утверждается приказом управления.

2. Начисление надбавки за выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания гражданского служащего в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске без сохранения денежного содержания, временной нетрудоспособности указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается после окончания соответствующего периода.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных или общественных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от исполнения служебных обязанностей в учебном учреждении, когда за слушателем сохраняется денежное содержание, в других аналогичных случаях вынужденного прекращения службы не по вине гражданского служащего, при которых за ним сохраняется денежное содержание, указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается со дня наступления этого права.

3. При увольнении гражданского служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде и выплачивается при окончательном расчете.