



АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.08.2020

№ 11-Тп

Экз.№ 1

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты к отпуску государственным гражданским служащим в Агентстве государственных закупок Ульяновской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 11 и 16 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области», в целях повышения эффективности деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области и укрепления исполнительской дисциплины приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты к отпуску государственным гражданским служащим в Агентстве государственных закупок Ульяновской области.

Руководитель агентства

И.А.Погорелова

0000012

УТВЕРЖДЕНО

приказом Агентства
государственных закупок

Ульяновской области

от 04.08 2020 г. № 12-Гп.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременного поощрения и единовременной выплаты к отпуску государственным гражданским служащим в Агентстве государственных закупок Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Агентстве государственных закупок Ульяновской области (далее - гражданские служащие).

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

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального стимулирования гражданских служащих.

1.2. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданской службы, переводе на другую должность гражданской службы и в других случаях с обязательным учётом следующих критериев:

замещаемой должности гражданской службы;
выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификацией) гражданской службы.

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Агентства государственных закупок Ульяновской области в следующих диапазонах:

по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки увеличивается или уменьшается в пределах соответствующего диапазона в случае изменения критериев, перечисленных в пункте 1.2 настоящего раздела, по решению руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области.

В отношении гражданских служащих изменение размера надбавки осуществляется на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

Уменьшение размера надбавки осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются в целях повышения материальной заинтересованности гражданских служащих в успешном выполнении поставленных задач, а также повышения уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

а) обеспечение задач и функций Агентства государственных закупок Ульяновской области;

б) исполнение должностного регламента.

2.3. Премия выплачивается на основании распоряжения руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области и максимальным размером не ограничивается.

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости гражданских служащих на основании распоряжения Агентства государственных закупок Ульяновской области.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причины выплаты в случаях:

а) предоставления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного денежного содержания;

б) смерти (гибели) супруга (супруги) гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих брачные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

в) смерти (гибели) детей, родителей, родных братьев или сестёр гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения родства, копии которых прилагаются к заявлению;

г) смерти (гибели) лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании документов, подтверждающих факт нахождения на иждивении;

д) смерти (гибели) родителей, детей, родных братьев или сестёр супруга (супруги) гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения свойства, копии которых прилагаются к заявлению;

е) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления - в размере пяти окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих органов, копии которых прилагаются к заявлению;

ж) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

з) рождения ребенка гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о его рождении, копия которого прилагается к заявлению;

к) бракосочетания гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

л) бракосочетания детей гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению.

3.3. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим, являющимся матерями одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на основании справки образовательной организации - в размере 5000 рублей.

3.4. При решении вопроса о выплате материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для её назначения, материальное положение лица, обратившегося за выплатой материальной помощи, а также наличие экономии фонда оплаты труда.

4. Единовременное поощрение

4.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение при поощрении:

а) Почетной грамотой Агентства государственных закупок Ульяновской области – в размере оклада месячного денежного содержания;

б) Благодарностью Агентства государственных закупок Ульяновской области – в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания.

4.2. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания выплачивается в связи:

с юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

с 15-летием выслуги на гражданской службе, в общую продолжительность которой включаются периоды замещения должностей государственной гражданской службы в Агентстве государственных закупок Ульяновской области и иных государственных органах Ульяновской области, замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления или муниципальных органах муниципальных образований Ульяновской области.

4.3. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере 3000 рублей выплачивается в случае уведомления гражданским служащим руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. За безупречную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение по результатам работы за квартал, полугодие, год.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится за:

а) несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностным регламентом;

- б) несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение заданий и поручений руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области, непосредственных руководителей;
- в) несоблюдение гражданским служащим обязанностей, ограничений и запретов, установленных законодательством;
- г) нарушение служебного распорядка Агентства государственных закупок Ульяновской области, служебной дисциплины и требований к служебному поведению гражданского служащего;
- д) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ульяновской области.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится по решению руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области на основании представления руководителя структурного подразделения

Допущенные гражданским служащим недостатки в служебной деятельности или нарушения служебной дисциплины должны подтверждаться докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения и (или) актом с приложением письменного объяснения гражданского служащего, допустившего нарушение.

Гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу и отслужившему неполный учётный период (квартал, полугодие, год), размер единовременного поощрения рассчитывается за фактически отработанное время.

4.5. В связи с праздничными датами гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем их месячного денежного содержания.

4.6. Выплата единовременного поощрения производится за счёт средств экономии фонда оплаты труда гражданских служащих на основании распоряжения Агентства государственных закупок Ульяновской области.

5. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания на основании его личного заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Гражданскому служащему, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата в полном размере производится в конце календарного года на основании его личного заявления.
