



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 ноября 2022 года

№ 15-14-Уд

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи государственным гражданским служащим Иркутской области в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 16 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 16 сентября 2022 года № 205-уг «О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 31 июля 2008 года № 273-п «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 22 октября 2008 года № 391-п «О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, об условиях для установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области», руководствуясь Положением об управлении делами

Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 386/165-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области, материальной помощи в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 31 декабря 2008 года № 308-уд «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;


2) приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 10 октября 2016 года № 17-уд «О порядке установления конкретного размера ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Иркутской области в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

3) приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 8 февраля 2021 года № 2-уд «О внесении изменений в положение о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области в управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Управляющий делами Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области

 А.Г. Суханов

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления делами Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области

от 21 ноября 2022 года № 15-14 -уд

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕМИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи государственным гражданским служащим Иркутской области в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее соответственно – гражданский служащий, управление делами).

2. Источником финансирования выплат, указанных в пункте 1 настоящего Положения, являются средства бюджета Иркутской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до управления делами и фонда оплаты труда гражданских служащих, сформированного в установленном порядке.

3. На выплаты, указанные в пункте 1 настоящего Положения начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

4. В целях настоящего Положения к членам семьи гражданского служащего относятся родители (опекуны, попечители, усыновители) супруг (супруга), дети, в том числе усыновленные (удочеренные).

II. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕМИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее – надбавка) определяется представителем нанимателя в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью государственной гражданской службы Иркутской области (далее – гражданская служба) в управлении делами в пределах размеров, установленных указом Губернатора Иркутской области, с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

6. Размер надбавки определяется представителем нанимателя и предусматривается служебным контрактом гражданского служащего.

7. Если при назначении на должность гражданскому служащему в служебном контракте предусматривается условие об испытании, то при назначении на должность гражданской службы гражданскому служащему может устанавливаться минимальный размер надбавки.

8. Размер надбавки может быть увеличен представителем нанимателя в соответствии с настоящим Положением по собственной его инициативе и (или) по результатам рассмотрения письменного ходатайства непосредственного руководителя структурного подразделения, в котором занимает должность гражданский служащий (далее – письменное ходатайство):

1) для гражданского служащего, указанного в пункте 7 настоящего Положения, по истечении, предусмотренного служебным контрактом, срока испытания;

2) для иных гражданских служащих, без ограничения срока прохождения гражданской службы, в любое время.

9. Письменное ходатайство должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, которому иницируется увеличение надбавки;

2) наименование замещаемой им должности гражданской службы;

3) дату назначения на должность гражданской службы с указанием срока испытания (при установлении соответствующего условия);

4) обоснования, свидетельствующие о надлежащем исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом.

10. Письменное ходатайство оформляется в виде служебной записки и согласовывается с начальником структурного подразделения управления

делами, осуществляющего финансовое обеспечение деятельности управления делами (далее – финансовая служба) и с отделом (сотрудником), курирующим вопросы государственной гражданской службы и кадров (далее – кадровая служба).

11. Решение представителя нанимателя об увеличении гражданскому служащему надбавки является изменением определенных сторонами условий служебного контракта и оформляется дополнительным соглашением к нему.

12. Выплата премии гражданским служащим может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год или за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премия по результатам работы за месяц, квартал, год выплачивается гражданскому служащему с учетом его личного вклада в обеспечение задач и функций управления делами, исполнения им должностного регламента.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданскому служащему при условии своевременного и качественного выполнения, порученного ему особо важного и сложного задания.

13. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) максимальным размером не ограничивается.

Конкретный размер премии определяется представителем нанимателя с учетом предложений руководителей структурных подразделений управления делами в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в соответствующем структурном подразделении, а также с учетом сведений об использовании фонда оплаты труда и сложившейся экономии, предоставленных финансовой службой.

Предложения, предусмотренные в настоящем пункте, оформляются на имя представителя нанимателя и передаются ему для рассмотрения и наложения соответствующей резолюции, после чего представляются в финансовую службу.

В отношении руководителей структурных подразделений управления делами, размер премии определяется по единоличному решению представителя нанимателя в соответствии с настоящим Положением.

14. Премия гражданскому служащему может выплачиваться в абсолютных величинах или в процентном отношении к денежному содержанию гражданского служащего.

15. Размер премии может быть уменьшен или премия не выплачивается в следующих случаях:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине областного гражданского служащего порученного задания;
- 2) неисполнение положений должностного регламента;
- 3) освобождение от замещаемой должности и увольнение с областной гражданской службы за виновные действия.

16. Выплата премии оформляется распоряжением управления делами, подготовку проекта и согласования в установленном порядке которого осуществляет финансовая служба. Список гражданских служащих,

предлагаемых к премированию, подлежит согласованию с кадровой службой, на предмет правильного указания соответствующих персональных данных гражданских служащих, включенных в данный список, а также отсутствия случаев, предусмотренных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 15 настоящего Положения.

17. Единовременная выплата производится один раз в календарный год на основании соответствующего письменного заявления гражданского служащего в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – одновременно с предоставлением данной компенсации.

18. Единовременная выплата, не выплаченная гражданским служащим в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится.

19. Размер единовременной выплаты определяется в соответствии с законом Иркутской области и составляет два оклада денежного содержания, установленного гражданскому служащему на день ее выплаты.

Гражданскому служащему, назначенному на должность гражданской службы в управлении делами (далее – должность) в текущем календарном году, единовременная выплата производится пропорционально времени замещения должности в текущем календарном году в размере $1/12$ за каждый полный месяц гражданской службы от установленного размера, но не более двух окладов денежного содержания, в случаях, предусмотренных в пункте 19 настоящего Положения.

20. Единовременная выплата производится пропорционально времени замещения должности в текущем календарном году при увольнении гражданского служащего с гражданской службы в размере $1/12$ за каждый полный месяц гражданской службы от установленного размера, но не более двух окладов денежного содержания в случаях:

- 1) предоставления гражданскому служащему неиспользованного отпуска с последующим увольнением его с гражданской службы;
- 2) выплаты гражданскому служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

21. Предоставление единовременной выплаты оформляется распоряжением управления делами. При этом, при предоставлении единовременной выплаты гражданскому служащему, назначенному на должность в текущем календарном году, в распоряжении управления делами кадровая служба указывает время замещения должности гражданским служащим в текущем календарном году.

22. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему в размере не более шестикратного минимального размера оплаты труда в Иркутской области, действующего на момент издания распоряжения о

выплате материальной помощи (далее – МРОТ) и не менее оклада денежного содержания соответствующего гражданского служащего.

23. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя.

В случае образования экономии фонда оплаты труда гражданских служащих по решению представителя нанимателя гражданским служащим в конце текущего календарного года может выплачиваться материальная помощь в размере более одного оклада денежного содержания, при этом гражданскому служащему, которому ранее была предоставлена материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания в конце текущего календарного года выплачивается разница между размером выплаченной материальной помощи и конкретным размером, определенным представителем нанимателя.

Сведения об использовании фонда оплаты труда и сложившейся экономии предоставляются представителю нанимателя финансовой службой.

24. Право на получение материальной помощи у гражданского служащего возникает со дня замещения должности гражданской службы в управлении делами.

25. Материальная помощь оказывается гражданскому служащему по письменному заявлению в следующих случаях и размерах:

1) в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на его жизнь, здоровье, имущество, а также материального затруднения (болезнь (травма) гражданского служащего и (или) членов его семьи) - в размере понесенного ущерба, но не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей;

2) смерти члена (членов) семьи гражданского служащего - в размере до 41 000 (сорока одной тысячи) рублей;

3) при рождении у гражданского служащего ребенка (усыновлении (удочерении) ребенка, установлении им опеки (попечительства)), при наступлении юбилейных дат гражданского служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) - в размере до 21 000 (двадцати одной тысячи) рублей;

4) при вступлении в брак гражданского служащего – в размере до 21 000 (двадцати одной тысячи) рублей (при вступлении в совместный брак двух гражданских служащих управления делами материальная помощь может оказываться как одному, так и двум гражданским служащим при этом общая сумма материальной помощи не должна превышать суммы, указанной в настоящем подпункте);

5) при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого должна быть не менее 14 календарных дней (в случае разделения указанного отпуска в установленном порядке на части) может выплачиваться материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

26. Для получения материальной помощи гражданский служащий представляет в кадровую службу следующие документы:

1) письменное заявление, оформленное в произвольной форме на имя представителя нанимателя с указанием соответствующего случая из числа предусмотренных в пункте 25 настоящего Положения;

2) копии документов, подтверждающих наступление случая, указанного в подпункте 1 пункта 25 настоящего Положения (копии документов (справок) из медицинских организаций, органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы, свидетельства о праве собственности, документов, подтверждающих степень родства, а также документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, и др.);

3) копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства – для случая, указанного в подпункте 2 пункта 25 настоящего Положения;

4) копии (копию) свидетельства о рождении (усыновлении), акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) – для соответствующего случая, указанного в подпункте 3 пункта 25 настоящего Положения;

5) копию свидетельства о браке – для случая, указанного в подпункте 4 пункта 25 настоящего Положения.

27. При очередном возникновении в текущем календарном году соответствующего случая предоставления материальной помощи, за исключением случаев, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 25 настоящего Положения и в связи с возникновением которых гражданскому служащему в данном году материальная помощь предоставлялась в установленном порядке, допускается неоднократное в течение текущего календарного года в установленном порядке оказание материальной помощи гражданскому служащему при наличии соответствующих средств в фонде оплаты труда гражданских служащих и при условии, что общий размер материальной помощи, предоставленной ему за указанный год, не превысит максимального размера, предусмотренного в пункте 22 настоящего Положения.

28. Если гражданским служащим, исполнявшим в текущем календарном году свои должностные обязанности, не реализовано право на получение материальной помощи в указанном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года в размере не менее оклада денежного содержания.

Выплата материальной помощи в случае, предусмотренном настоящим пунктом, производится без письменного заявления гражданского служащего.

29. Материальная помощь гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в управлении делами менее календарного года, гражданским служащим вновь приступившим к исполнению своих должностных обязанностей в управлении делами в текущем календарном году, может выплачиваться в размере 1/12 за каждый полный месяц гражданской службы от установленного размера, но не более одного оклада денежного содержания за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 1 – 4 пункта 25 настоящего Положения.

30. Выплата материальной помощи гражданскому служащему управления делами, вновь поступившему на областную гражданскую службу в управление делами в текущем календарном году после увольнения с гражданской службы в управлении делами в текущем календарном году, производится за вычетом суммы материальной помощи, полученной им при увольнении.

31. При увольнении с гражданской службы в течение текущего календарного года гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в размере оклада его денежного содержания, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы за виновные действия.

В случае, если гражданскому служащему материальная помощь была предоставлена в установленном порядке до дня его освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы в текущем календарном году, то она при увольнении гражданского служащего с гражданской службы перерасчету не подлежит.

32. При увольнении с гражданской службы материальная помощь выплачивается не позднее дня освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.

33. В случае смерти гражданского служащего, материальная помощь может быть предоставлена членам его семьи на основании их заявления, копий свидетельства о смерти гражданского служащего и документов, подтверждающих степень родства, если иное не установлено законодательством.

34. Выплата материальной помощи гражданскому служащему (члену его семьи) оформляется распоряжением управления делами.

Управляющий делами Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области

 А.Г. Суханов