

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ -од (н)

г. Мурманск

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области

В соответствии с постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2006 № 25-ПГ «Об утверждении Примерного положения о материальном стимулировании работников государственных органов Мурманской области» и постановлением Правительства Мурманской области от 08.06.2007 № 277-ПП «Об оплате труда работников государственных органов Мурманской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области:

- от 19.06.2020 № 75-од «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области»,

- от 27.06.2023 № 87-од «О внесении изменений в Положение о материальном стимулировании работников Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области».

И.о. председателя

Е.Ю. Юринова

Утверждено
приказом Комитета
государственного и финансового
контроля Мурманской области
от _____ № _____

Положение
о материальном стимулировании государственных гражданских
служащих и работников Комитета государственного и финансового
контроля
Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области (далее – Положение) разработано:

1.1.1. В части, касающейся материального стимулирования гражданских служащих Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области (далее – гражданских служащих), в соответствии с Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО "О государственной гражданской службе Мурманской области" (с последующими изменениями) (далее – Закон № 660-01-ЗМО), постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2006 года № 25-ПГ "Об утверждении примерного положения о материальном стимулировании работников государственных органов Мурманской области" (с последующими изменениями), и определяет порядок и условия выплаты гражданским служащим ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия государственной службы, за выслугу лет, премий и материальной помощи, а также единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат.

1.1.2. В части, касающейся материального стимулирования лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, (далее – работники) в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 08.06.2007 года № 277-ПП "Об оплате труда работников государственных органов Мурманской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области" (далее – Постановление № 277-ПП) и определяет порядок и условия выплаты работникам ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, за выслугу лет, премий и материальной помощи, а также единовременной выплаты при

предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат.

2. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

2.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении гражданского служащего на должность в целях повышения заинтересованности гражданского служащего в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2.2. Установление конкретного размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах, предусмотренных Законом № 660-01-ЗМО по соответствующей группе должностей гражданской службы, исходя из критериев, установленных согласно приложению к Положению, и оформляется соответствующим приказом.

Решение об установлении размера ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, замещающим в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области должности заместителей председателя, начальников отделов, принимается председателем Комитета единолично (самостоятельно).

Решение об установлении размера ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, замещающим в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области иные должности гражданской службы, на основании письменного представления (служебной записки) начальника соответствующего отдела.

Гражданским служащим, впервые поступившим на государственную гражданскую службу Мурманской области (за исключением младшей группы должностей), ежемесячное денежное поощрение устанавливается в минимальном размере, предусмотренном Законом № 660-01-ЗМО для соответствующей группы должностей, и не может быть увеличено в течение трех месяцев со дня поступления на государственную гражданскую службу Мурманской области, а в случае установления испытательного срока – до его окончания.

2.3. Изменение установленного размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется решением председателя Комитета в порядке, установленном пунктом 2.2 Положения. В представлении (служебной записке) должны быть указаны основания для изменения размера ежемесячного денежного поощрения.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение работников устанавливается при назначении на должность в размере, определенном Постановлением № 277-ПП.

2.5. Решение об установлении размера ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим и работникам оформляется приказом Комитета.

2.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим и работникам производится соответственно одновременно с

выплатой им окладов денежного содержания, должностных окладов за соответствующий месяц.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается исходя из групп должностей гражданской службы и основных критериев определения конкретных размеров ежемесячной надбавки, которыми являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе программных продуктов и др.;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы оформляется приказом Комитета.

3.2. Решение об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданским служащим, замещающим в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области должности заместителей председателя Комитета, начальников отделов, принимается председателем Комитета единолично (самостоятельно).

Решение об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданским служащим, замещающим в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области иные должности гражданской службы, принимается председателем Комитета на основании письменного представления (служебной записки) начальников соответствующих отделов.

3.3. Изменение установленного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы осуществляется решением председателя Комитета в порядке, установленном пунктом 3.2 Положения. В представлении (служебной записке) должны быть указаны основания для изменения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы.

3.4. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 процентов должностного оклада, максимальным размером не ограничивается. Размер надбавки определяется председателем Комитета, и оформляется приказом

Комитета.

3.5. Выплата гражданским служащим ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы и работникам ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится соответственно одновременно с выплатой им окладов денежного содержания, должностного оклада за соответствующий месяц.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе гражданскому служащему назначается в размерах, установленных статьей 50 Закона № 660-01-ЗМО, и оформляется приказом Комитета на основании протокола соответствующей комиссии Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам назначается в размерах, установленных Постановлением № 277-ПП, и оформляется приказом Комитета.

4.3. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет гражданским служащим и работникам производится соответственно одновременно с выплатой окладов денежного содержания, должностных окладов за соответствующий месяц.

5. Порядок и условия выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и срочных задач, гражданским служащим и премий работникам

5.1. Премирование гражданских служащих производится по следующим основаниям:

- выполнение особо важных и сложных заданий по обеспечению выполнения задач и функций, возложенных на Комитет государственного и финансового контроля Мурманской области;
- добросовестное, качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей;
- проявление профессионализма, творчества, использование современных методов в процессе служебной деятельности.

5.2. Основанием для премирования работников является своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и ответственности при исполнении должностных обязанностей и поручений руководства.

5.3. В качестве расчетного периода для премирования принимается конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год).

5.4. Решение о выплате премии в отношении конкретного гражданского служащего или работника Комитета государственного и финансового

контроля Мурманской области принимается председателем Комитета, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу гражданского служащего или работника соответственно либо в абсолютной сумме в рублях, максимальными размерами не ограничивается и оформляется приказом Комитета.

5.5. Решение о выплате премии принимается не позднее окончания месяца, следующего за расчетным периодом. После указанного срока премирование не производится.

5.6. Гражданские служащие и работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускаяшие некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных (должностных) обязанностей (заданий), нарушавшие в расчетном периоде служебный распорядок, а также освобожденные от замещаемой должности и уволенные за виновные действия, могут к премированию не представляться, либо размер их премии может быть уменьшен по отношению к иным работникам.

5.7. За лицами, проработавшими в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области неполный период, принятый в качестве расчетного, уволенными по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, сохраняется право на получение премии за отработанный период.

Решение о выплате указанным лицам премии и ее размере принимается в порядке и на условиях, установленных настоящим разделом.

5.8. Выплата премии производится в месяце, следующем за расчетным периодом. При завершении финансового года выплата премии может быть осуществлена в декабре текущего года при наличии в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области экономии средств фонда оплаты труда, образовавшейся в текущем году, а также наличии необходимых финансовых средств для ее выплаты.

6. Порядок и условия осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

6.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленных гражданскому служащему на дату наступления отпуска.

При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, установленных на дату наступления отпуска.

6.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию работника производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

6.3. Решение о единовременной выплате к ежегодному оплачиваемому

отпуску принимается председателем Комитета на основании заявления работника и оформляется соответствующим приказом.

6.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему, работнику производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания, среднего заработка на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске соответственно.

6.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не предоставляется гражданским служащим, работникам, уволенным из государственных органов Мурманской области, получившим данную выплату в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году на гражданскую службу, работу в иной государственный орган Мурманской области.

7. Порядок и условия оказания материальной помощи

7.1. Гражданским служащим в пределах фонда оплаты труда оказывается материальная помощь.

7.2. Оказание материальной помощи производится один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания гражданского служащего.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь по желанию работника оказывается один раз в любой из периодов ухода работника в отпуск в течение календарного года.

7.3. Гражданским служащим, не использовавшим в текущем году права на оказание материальной помощи к отпуску и уволенным до окончания календарного года из Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области в связи с реорганизацией или ликвидацией Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области, сокращением его численности, а также истечением срока полномочий (окончанием срочного договора) или в связи с выходом на пенсию, выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных месяцев в данном календарном году.

7.4. Лицам, уволенным за виновные действия, выплата материальной помощи, не полученной ими в текущем году, не производится.

7.5. Выплата материальной помощи, оказываемой гражданскому служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска, производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

7.6. Материальная помощь, оказываемая гражданскому служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска, не предоставляется гражданским служащим, уволенным из государственных органов Мурманской области, получившим данную выплату в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году на гражданскую

службу, работу в иной государственный орган Мурманской области.

7.7. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда гражданским служащим, работникам, помимо материальной помощи, указанной в пункте 7.2 Положения, материальная помощь на основании подтверждающих документов может быть оказана также в связи:

- с длительной и продолжительной болезнью гражданского служащего или члена его семьи (супруг(-а), дети, родители гражданского служащего, работника;

- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами (несчастный случай, пожар, наводнение, землетрясение и иные стихийные бедствия, утрата личного имущества в результате противоправных действий третьих лиц);

- с рождением ребенка.

Указанная материальная помощь размерами не ограничивается и не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Решение о выплате такой материальной помощи и ее конкретном размере принимается председателем Комитета.

7.8. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления гражданского служащего, работника и оформляется приказом Комитета. К заявлению об оказании материальной помощи в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Положения должны прилагаться подтверждающие документы.

8. Порядок и условия осуществления иных выплат

8.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации гражданскому служащему, работнику, выполняющему обязанности временно отсутствующего соответственно гражданского служащего, работника без освобождения от основной работы, в случае, если выполнение этих обязанностей не предусмотрено его должностным регламентом (должностной инструкцией, условиями трудового договора) производится доплата.

8.2. Решение о возложении на гражданского служащего, работника выполнения обязанностей временно отсутствующего другого гражданского служащего, работника соответственно принимается председателем Комитета в порядке, установленном законодательством, и оформляется приказом Комитета.

8.3. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего, работника устанавливается по соглашению соответственно между гражданским служащим, работником и председателем Комитета и не может превышать 50 процентов должностного оклада по занимаемой гражданским служащим, работником должности.

8.4. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего, работника выплачивается одновременно с

выплатой денежного содержания гражданского служащего по основной должности за соответствующий месяц, для работников одновременно с выплатой заработной платы по основной должности, за соответствующий месяц.

8.5. Гражданским служащим Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области, в пределах фонда оплаты труда, выплачивается единовременное поощрение при поощрении Правительством Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации в размерах, установленных Указом Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 765 "О единовременном поощрении лиц, проходящих федеральную государственную службу", а также при поощрении в соответствии с законодательством Мурманской области в размерах, определенных соответствующими законодательными или иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

8.6. За безупречную и эффективную гражданскую службу, работу и другие достижения при наличии экономии по фонду оплаты труда в Комитете государственного и финансового контроля Мурманской области может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области – в размере одного должностного оклада;

б) при награждении почетной грамотой государственного органа Мурманской области – в размере одного должностного оклада;

в) в связи с 50-летием, 55 и 60-летием со дня рождения – в размере одного должностного оклада;

г) в связи с юбилейными датами (десятилетием и последующими затем десятилетиями) образования Комитета государственного и финансового контроля Мурманской области;

д) в связи с профессиональными праздниками.

8.7. Гражданским служащим, расторгающим служебные контракты в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, выплачивается единовременное поощрение в размере и на условиях, установленных Законом № 660-01-ЗМО и Порядком исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Мурманской области, связанного с периодами его сохранения, а также при осуществлении им компенсационных выплат при расторжении служебного контракта и в иных случаях, установленных законодательством Мурманской области, утвержденным постановлением Губернатора Мурманской области от 29.04.2008 № 56-ПЗ.

9. Заключительные положения

Начисление и выплата ежемесячных надбавок, доплат и иных выплат,

предусмотренных настоящим Положением, за исключением выплат, указанных в пунктах 7.7, 8.5, 8.6 настоящего Положения, производится с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение
к Положению о материальном стимулировании
работников Комитета государственного и
финансового контроля Мурманской области

Критерии для определения размера ежемесячного денежного поощрения
гражданским служащим

Группа должностей гражданской службы	Размер ежемесячного денежного поощрения (в кратном отношении к размеру должностного оклада)		Критерии
	Минимальный	Максимальный	
Высшие	3,35	4,8	Стратегическое управление
			Системное развитие профессиональных компетенций
			Формирование позитивного имиджа гражданской службы
			Использование информационных коммуникационных технологий
Главные	2,8	4,0	Наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений
			Прогнозирование и анализ последствий принимаемых решений
			Формирование позитивного имиджа гражданской службы
			Использование информационных коммуникационных технологий
Ведущие	2,45	3,3	Инициатива и результативность
			Развитие управленческих навыков
			Профессиональное развитие
			Наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов
Старшие	2,1	2,8	Инициатива и результативность
			Способность к профессиональному росту и саморазвитию
			Наличие навыков работы со служебными документами, включая анализ указанных документов