



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«23» июня 2014 г.

г. Тамбов

№ 241

О денежном содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплатах государственным гражданским служащим управления государственного строительного надзора Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации, Законом Тамбовской области от 30 марта 2005г. № 304-З «Об организации государственной гражданской службы Тамбовской области», законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», законом Тамбовской области от 24.11.2006 №118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что оплата труда государственного гражданского служащего управления государственного строительного надзора области (далее – Управление) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

Денежное содержание государственного гражданского служащего Управления состоит из месячного оклада государственного гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада государственного гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин устанавливаются законом Тамбовской области.

К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение;
премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
материальная помощь;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Государственным гражданским служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Оплата труда государственных гражданских служащих и выплата им материальной помощи производятся за счёт средств областного бюджета в пределах общих ассигнований, выделенных Управлению.

Система оплаты труда – повременно-премиальная.

Выплата денежного содержания государственным гражданским служащим в Управлении производится 8 и 23 числа каждого месяца. Выплата денежного содержания государственным гражданским служащим за 2 половину декабря производится не позднее 15 января следующего года.

2. Утвердить:

- Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, согласно приложению №1;

- Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы согласно приложению №2;

- Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению №3;

- Порядок выплаты материальной помощи согласно приложению №4;

- Порядок исчисления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно приложению №5;

- Порядок исчисления доплаты государственному гражданскому служащему Управления за исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей согласно приложению №6;

- Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим Управления согласно приложению №7.

3. Признать утратившими силу приказы инспекции государственного строительного надзора Тамбовской области:

от 19.03.2007 №8 «Об утверждении Порядка выплаты надбавок к должностному окладу»;

от 25.12.2007 №40к «Об утверждении Порядка выплаты единовременного поощрения за безупречную эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим инспекции»;

от 17.04.2008 №68 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе»;

от 26.12.2011 №34л/с «О внесении изменений в Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим инспекции»;

от 11.02.2013 №18 «О внесении изменений в приложение №6 к приказу инспекции государственного строительного надзора области от 19.03.2007 №8»;

от 22.11.2013 №331 «О внесении изменений в приложение №2 к приказу инспекции государственного строительного надзора области от 19.03.2007 №8»;

от 30.12.2013 №443 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного строительного надзора области от 19.03.2007 №8 «Об утверждении Порядка выплаты надбавок к должностному окладу».

4. Опубликовать данный приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления государственного строительного надзора области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста 2 разряда, главного бухгалтера Управления – Кулакову Татьяну Александровну.

Начальник управления

В.А.Букалин

**Порядок
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 Управления (далее - гражданским служащим) в соответствии со [статьей 5](#) Закона области "О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области" в зависимости от стажа государственной гражданской службы (далее - гражданской службы), исчисленного для установления указанной надбавки.

Назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет производится на основании приказа Управления по представлению комиссии по установлению общего стажа гражданской службы (работы), дающего право на установление надбавки за выслугу лет.

Состав комиссии по установлению общего стажа гражданской службы (работы), дающего 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 образовательной организации, где 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления государственного
строительного надзора области
от «___» _____ 2014г. № _____

**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 Управления в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Законом области от 24.11.2006 №118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» в зависимости от группы замещаемой должности, степени сложности и напряженности исполняемых должностных обязанностей, в пределах средств фонда оплаты труда.

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:

- сложностью профессиональной служебной деятельности (регулярные командировки, исполнение должностных обязанностей в выходные и праздничные дни);

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

- посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок;

- новизной решаемых задач;

- возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной;

- опытом работы по специальности и занимаемой должности.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается на основании критериев, указанных в [пункте 4](#) настоящего порядка.

6. Выплата надбавки за особые условия гражданской службы государственному гражданскому служащему Управления производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчётном периоде.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к приказу управления государственного
строительного надзора области
от «___» _____ 2014г. № _____

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

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

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается государственным гражданским служащим Управления в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда. При этом сумма премии конкретному гражданскому служащему максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от:

- личного вклада служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на Управление;
- степени сложности, важности и качества выполнения государственным гражданским служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;
- результатов исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента.

При премировании государственных гражданских служащих Управления учитываются:

выполнение (участие в выполнении) задания начальника Управления, которое отличается срочностью, большим объёмом;

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

высокие результаты деятельности Управления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности;

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

самостоятельная (единоличная) разработка проекта закона области, принятого областной Думой;

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

выполнение в оперативном режиме большого объёма 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 её эффективности.

3. Конкретные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются приказом начальника Управления.

4. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие) в процентном отношении к окладу денежного содержания (месячному денежному содержанию) с учётом времени исполнения должностных обязанностей или в суммовом выражении, либо одновременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к окладу денежного содержания или суммовом выражении.

Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда, распределенных на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

5. По решению начальника Управления всем государственным гражданским служащим может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

6. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда гражданским служащим Управления может выплачиваться премия к профессиональному празднику.

7. Вопрос о выплате премии гражданским служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, решается начальником Управления персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к приказу управления государственного
строительного надзора области
от «___» _____ 2014г. № _____

**Порядок
выплаты материальной помощи**

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

2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа начальника Управления.

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

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

5. Гражданским служащим, поступившему на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему 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 Управления материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, её перерасчет не производится.

7. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим Управления:

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;

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

8. В случае смерти гражданского служащего Управления материальная помощь (если она не была оказана непосредственно государственному гра-

жданскому служащему управления 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.

9. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим Управления может быть оказана дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- а) смерти близкого родственника (родители, супруги, дети);
- б) причиненного ущерба вследствие пожара, природных катастроф, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;
- в) длительной болезни и необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- г) в связи с заключением брака;
- д) в связи с рождением ребенка;
- е) тяжелого материального положения;
- ж) в иных случаях.

Выплата указанной материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего и предъявлении им соответствующего документа, на основании приказа начальника Управления.

Конкретный размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке начальником Управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к приказу управления государственного
строительного надзора области
от «___» _____ 2014г. № _____

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

1. Единовременная выплата при предоставлении государственному гражданскому служащему Управления (далее - гражданскому служащему) ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется один раз в год по одному из следующих оснований:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части) - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на дату начала отпуска;

при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

2. Если гражданский служащий не использовал в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не реализовал право получения единовременной выплаты, при условии наступления права на отпуск в соответствии с [трудовым законодательством](#) Российской Федерации, единовременная выплата производится без заявления гражданского служащего в декабре текущего года в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

3. Гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой государственный орган единовременная выплата осуществляется по его заявлению в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу управления государственного
строительного надзора области
от «___» _____ 2014г. № _____

**Порядок
исчисления доплаты государственному гражданскому служащему Управ-
ления за исполнение обязанностей временно отсутствующего государ-
ственного гражданского служащего без освобождения от своих должност-
ных обязанностей**

1. В целях обеспечения непрерывности деятельности Управления допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего области (далее – исполнение обязанностей, гражданский служащий) на другого гражданского служащего с его письменного согласия без освобождения от своих должностных обязанностей.

2. Гражданский служащий, на которого возлагается исполнение обязанностей, должен соответствовать квалификационным требованиям в части уровня образования и стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) либо стажа (опыта) работы по специальности, предъявляемым к должности временно отсутствующего гражданского служащего.

3. Не допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела Управления на начальника данного отдела.

На государственного служащего отдела в Управлении исполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего, замещающего должность «заместитель начальника управления, начальник отдела», возлагается только в части руководства отделом.

4. За исполнение обязанностей гражданскому служащему по соглашению с начальником управления устанавливается доплата.

5. Размер доплаты за исполнение обязанностей не может превышать 1/2 суммы должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленных по должности временно отсутствующего гражданского служащего, с учетом времени исполнения обязанностей.

В случае, указанном в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка, при определении размера доплаты за исполнение обязанностей учитываются размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленные по должности «начальник отдела в управлении», и фактическое время исполнения обязанностей.

При установлении доплаты за исполнение обязанностей и ее размера учитывается наличие экономии средств фонда оплаты труда.

6. Доплата за исполнение обязанностей гражданскими служащими устанавливается приказом начальника управления, который должен содержать причину и время исполнения обязанностей.

7. Выплата доплаты производится одновременно с выплатой денежного содержания в пределах фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу управления государственного
строительного надзора области
от « ___ » _____ 2014г. № _____

**Порядок
выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную
гражданскую службу государственным гражданским служащим Управ-
ления**

1. За безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (далее - гражданскую службу) государственному гражданскому служащему области (далее - гражданскому служащему) производится выплата единовременного поощрения

при объявлении благодарности;

при награждении Почетной грамотой администрации области;

в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет (далее - пенсию за выслугу лет).

2. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Решения о поощрении гражданских служащих принимаются начальником управления.

4. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим осуществляется на основе приказа начальника управления.

5. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим производится в размерах:

5.1 при объявлении благодарности – в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания.

Благодарность является формой поощрения гражданских служащих и объявляется:

за выполнение (участие в выполнении) заданий и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, главы администрации по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, региона на высоком профессиональном уровне;

за эффективное решение (участие в решении) задач, стоящих перед Управлением;

за проявление инициативы, творческий подход к исполнению должностных обязанностей;

5.2 при награждении Почетной грамотой администрации области – в размере одного оклада месячного денежного содержания. Вместо единовременного поощрения может вручаться ценный подарок на ту же сумму;

5.3 в связи с выходом на пенсию за выслугу лет при увольнении с гражданской службы гражданского служащего, имеющего право на назначение пенсии за выслугу лет, и стаже гражданской службы:

от 5 до 10 лет стажа гражданской службы – в размере двух окладов месячного денежного содержания;

от 10 до 15 лет стажа гражданской службы – в размере трех окладов месячного денежного содержания;

от 15 до 20 лет стажа гражданской службы – в размере четырех окладов месячного денежного содержания;

при стаже гражданской службы 20 лет и более – в размере пяти окладов месячного денежного содержания.

Единовременное поощрение выплачивается за полные годы государственной гражданской службы без округления их в сторону увеличения.

Размер единовременного поощрения определяется исходя из размера оклада месячного денежного содержания, установленного гражданскому служащему на день увольнения с гражданской службы.

6. Гражданскому служащему, уволившемуся в связи с выходом на пенсию за выслугу лет и получившему поощрение с связи с выходом на пенсию за выслугу лет, при повторном увольнении по указанному основанию поощрение не выплачивается.