



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.01.2025

№ 6

Об утверждении Положения о стимулирующих выплатах и материальной помощи работникам Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области

В целях повышения материальной заинтересованности и ответственности работников Департамента, не являющимся государственными служащими Томской области, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стимулирующих выплатах и материальной помощи работникам Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению к настоящему приказу (далее - Положение).

2. Комитету бюджетного учета и закупочной деятельности производить оплату труда работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, в соответствии с Положением.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 28.11.2012 № 99 «Об утверждении Положения о стимулирующих выплатах и материальной помощи работникам Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 14.04.2016);

2) приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 22.04.2016 № 36 «О внесении изменения в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 28.11.2012 № 99» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 22.04.2016).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Т.А. Исакова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента по
управлению государственной
собственностью Томской области
от 30.01.2025 № 6

Положение
о стимулирующих выплатах работникам Департамента по управлению
государственной собственностью Томской области, не являющимся
государственными гражданскими служащими Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам Департамента по управлению государственной собственностью Томской области (далее - Департамент), не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области (далее - работники), а также размеры и условия выплаты им материальной помощи.

2. Обеспечение расходов на выплату стимулирующих выплат и сумм материальной помощи осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете Департамента, на соответствующий финансовый год.

2. Стимулирующие выплаты

3. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) персональная надбавка стимулирующего характера;
- 2) надбавка за стаж работы (выслугу лет), назначаемая по основной должности;
- 3) надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;
- 4) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 5) премия за качество выполняемых работ;
- 6) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается:

в отношении работника, выполняющего трудовую функцию по общеотраслевым должностям руководителя, специалиста или служащего, а также работников, не отнесенных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации ни к одной профессиональной квалификационной группе, - с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Департаменте и других факторов, а также с учетом обеспечения Департамента финансовыми средствами;

в отношении работника, выполняющего трудовую функцию по общеотраслевым профессиям рабочих, - с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в Департаменте, а также с учетом обеспечения Департамента финансовыми средствами.

При определении размера персональной надбавки стимулирующего характера учитывается:

- 1) своевременное и качественное выполнение работником особо важных и сложных заданий;
- 2) достижение работником значимых результатов деятельности;
- 3) применение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах трудовой деятельности;
- 4) выполнение с надлежащим качеством дополнительных помимо указанных в должностном регламенте обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего работника.

Конкретный размер надбавки устанавливается работнику начальником Департамента и оформляется распоряжением Департамента с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать предельный размер, установленный постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»

в отношении работника занимающего общеотраслевую должность руководителя, специалиста или служащего или должность, не отнесенную ни к одной профессиональной квалификационной группе,

в отношении работника выполняющего трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего соответственно.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

5. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от занимаемой должности и общего количества лет, проработанных в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

Условия выплаты и размеры ежемесячной надбавки за стаж работы (выслугу лет) определяются в соответствии с пунктом 11 Положения о системе оплаты труда работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области как юридического лица, а также отдельных работников исполнительных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области, утвержденного приложением № 1 к постановлению Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а.

6. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Перечень указанных работ, а также суммы надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ, соответствующие отдельным видам этих работ, утверждаются отдельным распоряжением Департамента.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

7. Премии за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год, за качество выполняемых работ, премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам с учетом обеспеченности Департамента финансовыми средствами.

При определении показателей и условий премирования также учитываются следующие критерии:

высокие результаты и качество выполняемых работ;

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью Департамента;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

8. Указанные в пунктах 3 – 7 настоящего Положения выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Материальная помощь

9. Из фонда оплаты труда Департамента работникам оказывается материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работнику один раз в течение календарного года в размере двух окладов на основании письменного заявления.

При уходе работника в оплачиваемый отпуск с последующим увольнением материальная помощь производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году на основании личного заявления работника.

В случае если работнику материальная помощь не выплачивалась в текущем году, то материальная помощь выплачивается в конце календарного года или в день увольнения пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Выплаченная материальная помощь при увольнении удержанию не подлежит.

Материальная помощь не выплачивается в период, когда работник не выполняет свою трудовую функцию, но за ним сохраняется его должность.

По решению начальника Департамента, оформляемому распоряжением, может быть выплачена дополнительная материальная помощь социального характера на основании заявления работника в случае:

- тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, другого стихийного бедствия;
- при рождении ребенка;
- смерти близких родственников работника;
- других исключительных случаях.