



## ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

13.02.2025

№ 1-п

О внесении изменений в приказ Департамента государственного заказа  
Томской области от 27.02.2017 № 5-п

В целях совершенствования нормативного правового акта  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 27.02.2017 № 5-п «Об осуществлении отдельных видов дополнительных выплат государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» [www.tomsk.ru](http://www.tomsk.ru), 28.02.2017) следующие изменения:

1) в подпункте 2) пункта 1 слова «Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области» заменить словами «Порядок выплаты премий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области»;

2) в пункте 8 Порядка выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области, утвержденного указанным приказом (приложение № 1):

абзац третий признать утратившим силу;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«наличием иных особых условий гражданской службы в соответствии со спецификой замещаемой должности гражданской службы и (или) спецификой деятельности структурного подразделения (работа с персональными данными; обслуживание материальных ценностей; осуществление функций, связанных с коррупционными рисками; участие в проверках Департамента государственного заказа Томской области, участие в комиссиях уполномоченного органа

(уполномоченного учреждения) по осуществлению закупок; регулярное исполнение должностных обязанностей с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий).»;

3) приложение № 2, утвержденное указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Начальник Департамента



Г.В. Гонгина

Приложение 1  
к приказу Департамента  
государственного заказа  
Томской области  
от 13.02.2025 № 1-п

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
государственного заказа  
Томской области  
от 27.02.2017 № 5-п

Порядок выплаты премий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента государственного заказа Томской области, за исключением начальника Департамента государственного заказа Томской области (далее – гражданский служащий), выплачиваются премии:

- за добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- за управленческую деятельность;
- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- по итогам работы за квартал, год.

Выплата указанных в настоящем пункте премий производится за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента государственного заказа Томской области (далее – фонд оплаты труда).

2. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается гражданскому служащему ежемесячно (далее – отчетный месяц) в целях материального стимулирования эффективной и результативной профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом.

Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей начисляется за фактически отработанное в отчетном месяце время и выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за отчетный месяц.

Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей определяется распоряжением Департамента в процентах должностного оклада гражданского служащего исходя из размера средств фонда оплаты труда,

направленных на выплату премии. Проект распоряжения разрабатывается главным специалистом по кадрам.

Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей может быть уменьшен на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, по результатам работы за отчетный месяц.

При принятии решения об уменьшении размера премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей гражданским служащим в отчетном месяце, за который осуществляется премирование, учитываются:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных должностным регламентом;

несоблюдение гражданским служащим установленных сроков исполнения должностных обязанностей, возложенных должностным регламентом;

несоблюдение служебной дисциплины.

Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей не выплачивается в случаях:

применения в отчетном месяце к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или взыскания, предусмотренного статьей 59<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

увольнения гражданского служащего с гражданской службы до наступления последнего рабочего дня отчетного месяца;

прекращения служебного контракта по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, до наступления последнего рабочего дня отчетного месяца;

в период испытания, за исключением периода испытания при переводе на иную должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте.

3. Премия за управленческую деятельность выплачивается гражданскому служащему, замещающему должность главной и ведущей группы категории «руководители», осуществляемую им в целях обеспечения реализации задачи и функций Департамента.

Премия за управленческую деятельность выплачивается ежемесячно на основании распоряжения Департамента при наличии экономии фонда оплаты труда. Проект распоряжения разрабатывается главным специалистом по кадрам.

Размер премии за управленческую деятельность определяется с учетом замещаемой должности, уровня интенсивности и напряженности управленческой деятельности, штатной численности возглавляемого структурного подразделения, объема курируемых вопросов, связанных с деятельностью Департамента и подведомственного Департаменту учреждения, исполнением иных, не предусмотренных должностным регламентом поручений начальника Департамента, связанных с обеспечением деятельности

Департамента, и не может превышать 200 процентов должностного оклада гражданского служащего.

Премия за управленческую деятельность начисляется за фактически отработанное в отчетном месяце время и выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за отчетный месяц.

При недостаточности средств экономии фонда оплаты на выплату премии за управленческую деятельность в размере, установленном в соответствии с абзацем третьим пункта 3 настоящего Порядка, размер премии определяется путем умножения размера премии на понижающий коэффициент, установленный распоряжением Департамента, проект которого разрабатывается начальником отдела – главным бухгалтером.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданскому служащему в соответствии с распоряжением Департамента, принятым на основании:

поручения начальника Департамента;  
мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

Проект распоряжения разрабатывается начальником отдела-главным бухгалтером.

При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении размера такой премии учитываются:

степень участия гражданского служащего в реализации функций и выполнении задачи, возложенных на Департамент;

применение форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего;

своевременность и качество выполнения особо важных и сложных заданий.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда, максимальным размером не ограничивается, устанавливается в твердой денежной сумме.

5. Премия по итогам работы за квартал, год (далее – отчетный период) выплачивается гражданскому служащему при наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением Департамента, принятым в порядке, установленном абзацами первым - четвертым пункта 4 настоящего Порядка.

Размер премии по итогам работы за отчетный период максимальным размером не ограничивается, устанавливается в твердой денежной сумме.

При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии по итогам работы за отчетный период и определении размера премии по итогам работы за отчетный период учитывается:

осуществление мероприятий, закрепленных в перечнях поручений Губернатора Томской области, первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области;

осуществление мероприятий, повлекших снижение затрат областного бюджета;

участие в делах, рассматриваемых контрольным органом в сфере закупок, судебных делах;

разработка проектов правовых актов Администрации Томской области, Губернатора Томской области, правовых актов Департамента, требующих дополнительной проработки;

участие в организации и проведении мероприятий регионального, межрегионального, муниципального характера;

участие в мероприятиях по методологическому сопровождению деятельности заказчиков;

участие в мероприятиях по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Томской области, муниципальных служащих в Томской области, работников областных государственных и муниципальных учреждений;

участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляемом в сокращенные сроки по сравнению со сроками, установленными правовыми актами Томской области, в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рамках реализации национальных проектов, в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) особой сложности.

участие в ведомственных проверках, проводимых Департаментом в отношении подведомственного учреждения, контрольно-надзорных мероприятиях, проводимых в отношении Департамента с учетом результата указанных мероприятий;

участие в контрактной службе Департамента, комиссии по осуществлению закупок для нужд Департамента, в приемочной комиссии Департамента;

разработка документов стратегического планирования и документов мониторинга к ним;

реализация «дорожных карт» в сфере деятельности Департамента;

участие в совещательных органах, экспертных и координационных советах, работа которых связана со сферой деятельности Департамента;

ведение официального сайта, официальных страниц Департамента;

участие в выполнении первостепенных и приоритетных поручений в сфере деятельности Департамента.