



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29.01.2025

№ 4/25-

г. Биробиджан

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области и Порядка выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

В соответствии с законом Еврейской автономной области от 24.11.2004 № 363-ОЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Еврейской автономной области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

3. Признать утратившими силу:

- приказ департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области от 27.07.2021 № 65 «Об утверждении положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по итогам работы за квартал, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области»;

- приказ департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области от 28.10.2022 № 106/22 «О внесении дополнения в Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по итогам работы за квартал, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, утвержденное приказом департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области от 27.07.2021 № 65»;

- приказ департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области от 19.07.2023 № 74/23 «О внесении изменения в Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по итогам работы за квартал, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, утвержденное приказом департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области от 27.07.2021 № 65»;

№ 171/24 «О внесении изменений в Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по итогам работы за квартал, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, утвержденное приказом департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области от 27.07.2021 № 65»;

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
начальника департамента



Т.А. Гриценко

УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента
по регулированию контрактной
системы в сфере закупок
правительства Еврейской
автономной области
29.01.2024 № 4/25

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение на основании закона Еврейской автономной области от 24.11.2004 № 363-ОЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Еврейской автономной области» и постановления губернатора Еврейской автономной области от 02.02.2005 № 12 «Об утверждении Положения о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области» определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по итогам работы за квартал, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим (далее - государственные служащие) департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства области (далее - департамент), за исключением государственных гражданских служащих департамента, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором области.

III. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

3.1. Государственным служащим департамента производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере двух месячных окладов денежного содержания.

3.2. Единовременная выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

3.3. Единовременная выплата государственным служащим производится один раз в год. Основанием для выплаты являются заявление государственного служащего о предоставлении отпуска с единовременной выплатой и приказ департамента.

3.4. Государственным служащим департамента в соответствии с частью 5 статьи 13 закона Еврейской автономной области от 24.11.2004 N 363-ОЗ "О некоторых вопросах государственной гражданской службы Еврейской автономной области" выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

3.5. Материальная помощь государственному служащему выплачивается, как правило, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления государственного служащего.

3.6. При изменении оклада месячного денежного содержания в течение календарного года начисление единовременной выплаты и материальной помощи государственным служащим департамента производится из расчета среднего оклада месячного денежного содержания за год.

3.7. Перенос единовременной выплаты и выплаты материальной помощи на следующий год не допускается.

3.8. В случае если государственный служащий департамента в течение года не использует очередной отпуск, единовременная выплата и выплата материальной помощи ему производятся до конца календарного года.

3.9. Вновь принятым государственным служащим и отработавшим не менее одного месяца в календарном году единовременная выплата и выплата материальной помощи производятся пропорционально отработанному времени.

3.10. Государственным служащим департамента, уволенным в течение календарного года, единовременная выплата и выплата материальной помощи производятся за фактически проработанное время.

3.11. При расторжении служебного контракта с гражданским служащим до окончания календарного года единовременная выплата и материальная помощь подлежат удержанию за неотработанный период, кроме случаев расторжения служебного контракта по следующим основаниям:

- призыв гражданского служащего на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

II. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка) является составляющей денежного содержания государственных служащих департамента и устанавливается в целях материального стимулирования труда государственных служащих департамента.

2.2. Под особыми условиями государственной гражданской службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности государственного служащего департамента и необходимости строгого соблюдения ограничений, связанных с государственной гражданской службой.

Наряду с этим учитываются:

- инициативность и творческий подход к выполняемой работе;
- личный вклад государственного служащего в решение задач департамента;
- проведение работы, отличающейся новизной, большим объемом, оперативностью исполнения;
- подготовка, проведение экспертизы и визирование проектов нормативных правовых актов Законодательного Собрания, губернатора и правительства области;
- работа по руководству подведомственными государственными учреждениями;
- работа по руководству коллективом, компетентность в принятии управленческих решений;
- работа по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными объединениями;
- участие в комплексных проверках, разъездной характер работы.

2.3. Надбавка устанавливается начальником департамента в размерах, предусмотренных статьей 13 закона Еврейской автономной области от 24.11.2004 № 363-ОЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Еврейской автономной области», при назначении государственного служащего на должность государственной гражданской службы области, при перемещении его на другую должность государственной гражданской службы области и в ходе исполнения им должностного регламента, а также включается в служебный контракт государственного служащего.

2.4. Надбавка носит персональный характер. С изменением условий, в связи с которыми государственному служащему была установлена надбавка, размер надбавки может быть пересмотрен.

2.5. Установление, повышение или уменьшение размера надбавки осуществляется приказом департамента. Изменение размера надбавки не является изменением условий оплаты труда.

- восстановление на службе гражданского служащего, ранее замещавшего эту должность государственной службы, по решению суда;
- отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы и в связи с изменением существенных условий служебного контракта;
- отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в департаменте;
- поступление в учебное заведение с очной формой обучения по направлению губернатора области;
- перевод в другой государственный орган в порядке трудоустройства в связи с упразднением департамента или сокращением должности гражданской службы, а также увольнение по этим причинам;
- избрание или назначение гражданского служащего на государственную должность, на муниципальную должность либо избрание гражданского служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;
- прекращение служебного контракта в связи с выходом на пенсию или достижением гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе;
- расторжение срочного служебного контракта, заключенного с гражданским служащим, достигшим предельного возраста пребывания на гражданской службе;
- смерть гражданского служащего.

3.12. Гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, материальная помощь и единовременная выплата производятся в конце календарного года за период работы до нахождения в вышеуказанном отпуске.

Гражданским служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, материальная помощь и единовременная выплата производятся без учета периода нахождения в вышеуказанном отпуске.

УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента
по регулированию контрактной
системы в сфере закупок
правительства Еврейской
автономной области

29.01.2025 № 4/25

Порядок
выплаты премий, в том числе за выполнение
особо важных и сложных заданий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – Порядок), определяет механизм и условия выплаты премий по результатам служебной деятельности и за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется начальником департамента по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства Еврейской автономной области (далее – гражданский служащий).

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- особо важное задание – задание или поручение, связанное с особой ответственностью, выполнение которого может повлечь важные социальные, политические и финансовые последствия для Еврейской автономной области (далее – область);

- особо сложное задание – задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, ее срочностью или осуществлением должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы.

1.3. Премии по результатам служебной деятельности и за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются гражданскому служащему в целях повышения качества выполнения полномочий, возложенных на департамент по регулированию контрактной системы в сфере закупок правительства области (далее – департамент), поощрения за результаты профессиональной служебной деятельности и исполнения должностных обязанностей, а также повышения ответственности за выполнение порученного задания.

1.4. Выплата премий по результатам служебной деятельности и за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет средств фонда оплаты труда департамента.

1.5. Размер премий по результатам служебной деятельности и за выполнение особо важных и сложных заданий может устанавливаться в конкретной сумме (в рублях) или в процентах от оклада месячного денежного содержания гражданского служащего.

Расчет размеров премий по результатам служебной деятельности и за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемых в процентах от оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, осуществляется за фактически отработанное время.

1.6. Решения о выплате премий по результатам служебной деятельности и за выполнение особо важных и сложных заданий оформляются приказами департамента.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не относится к видам поощрений, предусмотренным статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется гражданскими служащими по поручению начальника департамента, заместителя начальника департамента.

2.3. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится гражданскому служащему исходя из результатов выполнения им особо важного и сложного задания.

2.4. Основаниями для принятия решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий являются следующие показатели:

- 1) в случае выполнения особо важного задания:
 - личное участие гражданского служащего в выполнении задания или поручения, которое носит особо важный характер;
 - своевременная и четкая организация деятельности работников департамента по выполнению особо важного задания;
 - результаты работы гражданского служащего по выполнению особо важного задания;
 - результаты командировок гражданского служащего, которые могут оказать влияние на экономическое, социальное и культурное развитие области;
- 2) в случае выполнения особо сложного задания:
 - своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особо сложного задания или поручения начальника департамента, заместителя начальника департамента;

- выполнение срочного задания или поручения начальника департамента, заместителя начальника департамента;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов.

2.5. Решение о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и ее размере принимает начальник департамента по представлению заместителя начальника департамента.

В представлении заместителя начальника департамента указываются:

- ФИО, должность гражданского служащего, подлежащего премированию;
- задание или поручение, данные начальником департамента, заместителем начальника департамента, за которое надлежит премировать гражданского служащего, и результаты его выполнения;
- предлагаемый размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничивается. Указанная премия не должна носить массового характера.

3. Премии по результатам служебной деятельности

3.1. Премия по результатам служебной деятельности (далее – премия) может выплачиваться гражданским служащим по итогам служебной деятельности за месяц, квартал.

3.2. Премия максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премия начисляется за прошедший месяц, квартал (за исключением IV квартала) с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока и выплачивается в межрасчетный период или в сроки, установленные для выплаты денежного содержания.

3.4. При изменении размера оклада месячного денежного содержания гражданского служащего в течение периода, за который начисляется премия, расчет премии осуществляется исходя из размера оклада месячного денежного содержания гражданского служащего, установленного на дату издания приказа о премировании.

3.5. При начислении премии за квартал выплата премии за последний месяц квартала не производится.

3.6. Основными условиями премирования гражданских служащих являются:

- своевременное, квалифицированное и качественное выполнение основных задач, стоящих перед департаментом;
- профессиональное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, соблюдение служебного распорядка департамента;

- своевременная и качественная подготовка документов (соблюдение установленных сроков, соответствие федеральному и областному законодательству);

- проявление инициативы и творческого подхода, использование современных методов и технологий в процессе служебной деятельности;

- бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

При премировании в текущем году однократно учитываются полученные гражданским служащим ведомственные знаки отличия ФАС России, Благодарность руководителя ФАС России, Благодарственное письмо руководителя ФАС России и иные поощрения и награждения федеральных органов исполнительной власти, связанные с профессиональной деятельностью гражданского служащего.

3.7. Не подлежат премированию гражданские служащие, увольняемые (уволенные) с государственной гражданской службы области по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 27, пунктами 1.1 – 8 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.8. Основаниями для снижения размера премии (лишения премии) являются:

- а) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и поручений начальника департамента, заместителя начальника департамента, руководителей отделов департамента;

- б) несвоевременное исполнение постановлений и распоряжений губернатора области и правительства области, резолюций начальника департамента, заместителя начальника департамента, руководителей отделов департамента;

- в) нарушение сроков предоставления ответов гражданам на их обращения;

- г) неисполнение графика подготовки проектов нормативных правовых актов области за отчетный квартал;

- д) нарушение служебной дисциплины;

- и) наличие дисциплинарного взыскания.

3.9. Для определения размера премии за месяц, квартал в срок до 6-го числа месяца, следующего за прошедшим месяцем, кварталом (по итогам служебной деятельности за IV квартал – до 10 декабря) консультант отдела методологического сопровождения и мониторинга закупок департамента (ответственный за делопроизводство) представляет информацию начальнику департамента, заместителю начальника департамента, о нарушениях сроков исполнения резолюций начальника департамента, заместителя начальника департамента, руководителей отделов департамента, а также нарушении сроков подготовки других документов.

3.10. Размер премии за месяц определяется с учетом основных условий, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.11. Заместителем начальника департамента, готовятся представления с указанием размеров премий за месяц, квартал, причитающихся гражданским служащим, с учетом основных условий, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, информации, указанной в пункте 3.9 настоящего Порядка, и направляются начальнику департамента в срок до 7-го числа месяца, следующего за прошедшим месяцем, кварталом (по итогам работы за IV квартал – до 12 декабря).

3.12. Решение о выплате премии гражданским служащим, а также о ее виде и размере принимается начальником департамента.