



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.01.2025

№ 1

г. Биробиджан

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

2. Признать утратившими силу:

- приказ управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 16.09.2014 № 80 «Об утверждении Положения о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется начальником департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области»;

- приказ департамента записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 17.03.2022 № 3 «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 16.09.2014 № 80 «Об утверждении положения о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется начальником управления ЗАГС правительства Еврейской автономной области»;

- приказ департамента записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 27.04.2022 № 9 «О внесении изменения в Положение о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным

гражданским служащим Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется начальником управления ЗАГС правительства Еврейской автономной области, утвержденное приказом управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 16.09.2014 № 80»;

- приказ управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 19.03.2019 № 6 «Об утверждении Положения о порядке премирования государственных гражданских служащих управления ЗАГС правительства Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет начальник департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, по итогам работы за квартал»;

- приказ департамента записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 27.08.2021 № 12 «О внесении изменений в Положение о порядке премирования государственных гражданских служащих департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет начальник департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, по итогам работы за квартал, утвержденное приказом управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 19.03.2015 № 6»;

- приказ департамента записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 29.07.2022 № 18 «О внесении изменений и дополнения в Положение о порядке премирования государственных гражданских служащих департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет начальник департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, по итогам работы за квартал, утвержденное приказом управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 19.03.2015 № 6»;

- приказ департамента записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 25.08.2023 № 9 «О внесении изменения в Положение о порядке премирования государственных гражданских служащих департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляет начальник департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, по итогам работы за квартал, утвержденное приказом управления записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 19.03.2015 № 6»;

- приказ департамента записи актов гражданского состояния правительства Еврейской автономной области от 23.12.2024 № 8 «О внесении дополнения и изменения в Положение о порядке премирования государственных гражданских служащих департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от

должности которых осуществляет начальник департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области, по итогам работы за квартал».

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

Начальник департамента

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by several loops and a final vertical stroke.

И.В. Литвиненко

УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента записи
актов гражданского состояния
правительства
Еврейской автономной области
27.01.2025 № 1

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 записи актов гражданского состояния 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 записи актов гражданского состояния правительства области (далее – департамент ЗАГС), 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 ЗАГС.

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 ЗАГС.

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 ЗАГС, заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС.

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 гражданского служащего департамента ЗАГС 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 ЗАГС, заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС.

- выполнение особо срочного задания или поручения начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС;

- 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 ЗАГС по представлению заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС.

В представлении заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС указываются:

- ФИО, должность гражданского служащего, подлежащего премированию;

- задание или поручение, данное начальником департамента ЗАГС, заместителем начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС, за выполнение которого надлежит премировать гражданского служащего, и результаты выполнения задания или поручения;

- 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 ЗАГС;
- профессиональное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, соблюдение служебного распорядка департамента ЗАГС;
- 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.

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 ЗАГС, заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС;

б) несвоевременное исполнение постановлений и распоряжений губернатора области и правительства области, резолюций начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента ЗАГС, заместителя начальника департамента – начальника межрайонного отдела департамента ЗАГС;

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 не позднее пяти рабочих дней до окончания месяца заместитель начальника департамента ЗАГС представляет информацию начальнику департамента ЗАГС о нарушениях сроков исполнения резолюций начальника департамента ЗАГС, а также нарушении сроков подготовки других документов.

Для определения размера премии за квартал в срок до 6-го числа месяца, следующего за прошедшим кварталом (по итогам служебной деятельности за IV квартал – до 10 декабря) заместитель начальника департамента ЗАГС (ответственный за кадровую работу) представляет

информацию начальнику департамента ЗАГС о нарушениях сроков исполнения резолюций начальника департамента ЗАГС , 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 – начальником межрайонного отдела департамента ЗАГС не позднее пяти рабочих дней до окончания месяца готовится представление с указанием размеров премии за месяц, причитающихся гражданским служащим, с учетом основных условий, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, и информации, указанной в пункте 3.9 настоящего Порядка.

Заместителем начальника департамента – начальником межрайонного отдела департамента ЗАГС не позднее 7-го числа месяца, следующего за прошедшим кварталом (по итогам работы за IV квартал – до 12 декабря) готовится представление с указанием размеров премии за квартал, причитающихся гражданским служащим, с учетом основных условий, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, и информации, указанной в пункте 3.9 настоящего Порядка.

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