



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.04.2023

№ 27-01-33/6

г. Екатеринбург
Об утверждении Положения о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области

В соответствии со статьями 50 и 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 32 и 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления архивами Свердловской области от 01.10.2018 № 27-01-33/155 «Об утверждении Положения о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом Управления архивами Свердловской области от 08.04.2022 № 27-01-33/67.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

4. Действие настоящего приказа распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (www.uprarchives.midural.ru).

Начальник Управления архивами
Свердловской области

Р.С. Тараборин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления архивами
Свердловской области
от 30.01.2023 № 27-01-25/6
«Об утверждении Положения
о порядке материального
стимулирования
профессиональной служебной
деятельности государственных
гражданских служащих
Свердловской области,
замещающих должности
государственной гражданской
службы Свердловской области в
Управлении архивами
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке материального стимулирования профессиональной служебной
деятельности государственных гражданских служащих
Свердловской области, замещающих должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ), Областным законом от 21 января 1997 года № 5-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы Свердловской области и стаже муниципальной службы в Свердловской области» (далее – Областной закон от 21 января 1997 года № 5-ОЗ), Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий

государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда» (далее – Указ Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ), в целях определения порядка материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты, осуществляемой при предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты единовременного поощрения и премии за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области, а также выплаты материальной помощи гражданским служащим.

3. Районный коэффициент в размере 15 процентов применяется к суммам выплат, указанным в пункте 2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается гражданскому служащему приказом Управления архивами Свердловской области (далее – Управление) в размере, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.

5. Надбавка за выслугу лет входит в состав денежного содержания гражданского служащего.

6. Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с Областным законом от 21 января 1997 года № 5-ОЗ.

Основным документом для определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

7. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, установленного гражданскому служащему по замещаемой должности, без учета других надбавок.

8. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента ее назначения. В том случае, если у гражданского служащего право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период переподготовки или повышения квалификации в

учебном заведении с отрывом от работы, где за гражданским служащим сохраняется денежное содержание, и в других аналогичных случаях, при которых за ним сохраняется денежное содержание, ему устанавливается указанная надбавка

за выслугу лет с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет денежного содержания.

9. При временном замещении иной должности государственной гражданской службы установленная гражданскому служащему надбавка за выслугу лет сохраняется и начисляется на должностной оклад по временно замещаемой должности.

10. Проект приказа Управления об установлении и выплате надбавки за выслугу лет подготавливает отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления (далее – организационный отдел).

11. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих для выплаты надбавки за выслугу лет, и осуществляется в установленные в Управлении сроки выплаты денежного содержания.

Глава 3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области

12. В соответствии с частью 2 пункта 7 статьи 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2015 года № 84-ОЗ настоящим Положением определяется порядок установления и выплаты гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области (далее – ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия).

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия входит в состав денежного содержания гражданского служащего.

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия устанавливается в следующих размерах:

Номер строки	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, к которым относится должность государственной гражданской службы Свердловской области	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия (процентов)
1	2	3
1.	Высшая группа должностей гражданской службы	125

1	2	3
2.	Главная группа должностей гражданской службы	120
3.	Ведущая группа должностей гражданской службы	от 80 до 115
4.	Старшая группа должностей гражданской службы	от 50 до 80
5.	Младшая группа должностей гражданской службы	50

15. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу Свердловской области в Управление, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия устанавливается в минимальном размере, установленном пунктом 14 настоящего Положения.

16. При заключении служебного контракта с гражданином, имеющим стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальной службы и государственной службы иных видов, размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки в пределах, установленных пунктом 14 настоящего Положения.

17. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия может быть изменен в пределах, установленных пунктом 14 настоящего Положения.

Критериями изменения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия могут являться:

- 1) сложность, срочность выполняемой работы;
- 2) выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 3) выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работы, требующей повышенного внимания).

Руководители структурных подразделений Управления представляют Начальнику Управления мотивированные предложения об изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия (в форме служебной записки) с учетом критериев изменения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия, указанных во втором абзаце настоящего пункта.

18. Начальник Управления принимает решение об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданских служащих.

Решение Начальника Управления оформляется приказом Управления.

19. Проект приказа Управления об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия подготавливает организационный отдел.

20. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия производится за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляется в установленные в Управлении сроки выплаты денежного содержания.

Глава 4. Порядок установления и выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

21. В соответствии с частью 4 пункта 7 статьи 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2015 года № 84-ОЗ настоящим Положением определяется порядок установления и выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим (далее – премии).

22. Премии являются дополнительными выплатами, входящими в состав денежного содержания гражданского служащего.

23. Премии устанавливаются и выплачиваются гражданским служащим по итогам работы за месяц в процентном отношении к окладу месячного денежного содержания за фактически отработанное время на основании приказа Управления.

Не относятся к фактически отработанному времени периоды:

- 1) исполнения государственных или общественных обязанностей;
- 2) нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемых отпусках;
- 3) временной нетрудоспособности;
- 4) другие периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял служебные обязанности, с полным или частичным сохранением денежного содержания или без сохранения денежного содержания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Размер премий в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ максимальными размерами не ограничивается и определяется Начальником Управления по письменному и (или) устному представлению Заместителя начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления в соответствии со структурой Управления, утвержденной Правительством Свердловской области.

При определении размера премий учитываются следующие критерии:

- 1) личный вклад в выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Управление;
- 2) эффективность, результативность и своевременность исполнения гражданским служащим должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

3) объем и сложность выполняемых гражданским служащим задач, оперативность и качество их выполнения;

4) степень участия, своевременность и качество исполнения гражданским служащим поручений Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, Начальника Управления, Заместителя начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления;

5) соблюдение трудовой дисциплины.

25. Критериями для снижения размера премий являются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

2) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

3) нарушение трудовой дисциплины.

26. Служебные записки с предложениями о размере премий гражданских служащих направляются руководителями структурных подразделений Управления Начальнику Управления в срок до 26 числа текущего месяца, в декабре – до 20 числа.

27. Премии выплачиваются гражданским служащим ежемесячно, одновременно с выплатой части денежного содержания за вторую половину расчетного месяца.

28. Премии выплачиваются за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих.

При наличии сложившейся экономии по фонду оплаты труда гражданских служащих, на основании критериев, установленных пунктом 24 настоящего Положения, могут выплачиваться квартальные и годовая премии.

29. Премирование Заместителя начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления производится Начальником Управления с учетом критериев, установленных в пунктах 24 и 25 настоящего Положения.

30. Премирование Начальника Управления производится в соответствии с Положением о порядке материального стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 26.10.2018 № 546-УГ.

31. Проект приказа Управления о выплате премий подготавливает отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления.

Глава 5. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения

32. В соответствии с частью 5 пункта 7 статьи 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ настоящим Положением определяется

порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим.

33. Ежемесячное денежное поощрение входит в состав денежного содержания гражданских служащих.

34. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ.

35. Выплата ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, и осуществляется в установленные в Управлении сроки выплаты денежного содержания, с учетом фактически отработанного времени в течение месяца, за который начисляется денежное содержание.

36. Ежемесячное денежное поощрение гражданским служащим устанавливается приказом Управления.

37. Проект приказа Управления об установлении и выплате ежемесячного денежного поощрения подготавливает организационный отдел.

Глава 6. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

38. В соответствии с частью 6 пункта 7 статьи 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ настоящим Положением определяется порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата).

39. Единовременная выплата является дополнительной выплатой денежного содержания гражданского служащего.

40. Гражданским служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего.

41. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата предоставляется при оформлении одной из частей указанного отпуска.

42. Гражданскому служащему, назначенному на должность в текущем календарном году, в случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в течение шести месяцев его непрерывной работы, единовременная выплата осуществляется при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего.

43. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Управления на основании письменного заявления гражданского служащего, согласованного с начальником отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления.

44. Единовременная выплата производится за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих.

Глава 7. Порядок выплаты единовременного поощрения и премии за безупречное прохождение государственной гражданской службы

45. В соответствии со статьей 32 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ настоящим Положением определяются порядок и условия выплаты единовременных поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Свердловской области, а также устанавливаются основания для выплаты премии гражданским служащим за безупречное прохождение государственной гражданской службы Свердловской области на протяжении десяти, пятнадцати, двадцати, двадцати пяти, тридцати, тридцати пяти, сорока или сорока пяти лет (далее – единовременное поощрение, премия).

46. Единовременное поощрение, премия являются дополнительными выплатами денежного содержания гражданского служащего.

47. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим могут выплачиваться единовременное поощрение, премия, за исключением единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, выплачиваемого за счет средств областного бюджета в порядке и по основаниям, предусмотренным Указом Губернатора Свердловской области от 09.03.2017 № 136-УГ.

48. Единовременное поощрение, премия выплачиваются в связи с:

1) объявлением благодарности за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Свердловской области – в размере, не превышающем максимальный размер единовременного поощрения, установленный нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области;

2) награждением ведомственными знаками отличия Федерального архивного агентства, Почетным дипломом Губернатора Свердловской области, Почетной грамотой Губернатора Свердловской области, ведомственными наградами исполнительных органов государственной власти Свердловской области, почетным дипломом Управления, благодарственным письмом Управления – в размере, не превышающем размер должностного оклада гражданского служащего в соответствии с занимаемой им должностью государственной гражданской службы Свердловской области;

3) безупречным прохождением государственной гражданской службы Свердловской области на протяжении десяти, пятнадцати, двадцати, двадцати пяти, тридцати, тридцати пяти, сорока или сорока пяти лет – в размере, не превышающем размер должностного оклада гражданского служащего в соответствии с занимаемой им должностью государственной гражданской службы Свердловской области;

4) праздничными и юбилейными датами, в том числе 50, 55, 60 и 65-летием со дня рождения – в размере, не превышающем размер должностного оклада гражданского служащего в соответствии с занимаемой им должностью государственной гражданской службы Свердловской области;

5) профессиональными праздниками – в размере, не превышающем 70 процентов размера должностного оклада гражданского служащего в соответствии с занимаемой им должностью государственной гражданской службы Свердловской области.

Единовременное поощрение может выплачиваться также по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

49. Решение о выплате единовременного поощрения и премии принимается Начальником Управления на основании представления Заместителя начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления в соответствии с утвержденной структурой Управления, согласованного с начальником отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления.

50. Решение о выплате единовременного поощрения и премии гражданскому служащему оформляется приказом Управления. Проект приказа Управления о выплате единовременного поощрения и премии подготавливает организационный отдел.

51. Запись о поощрениях, установленных настоящей Главой, вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

Глава 8. Порядок и условия выплаты материальной помощи

52. В соответствии с частью 7 пункта 7 статьи 39 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ настоящим Положением определяется порядок и условия выплаты гражданским служащим материальной помощи.

53. Материальная помощь является дополнительной выплатой денежного содержания гражданского служащего.

54. Гражданскому служащему материальная помощь в размере до одного оклада месячного денежного содержания выплачивается в следующих случаях:

1) при регистрации брака – на основании копии свидетельства о регистрации брака;

2) при рождении ребенка – на основании копии свидетельства о рождении;

3) в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

4) при заболевании, восстановлении после длительной болезни – на основании медицинского заключения и документов, подтверждающих необходимость приобретения лекарственных средств и произведенных лечебных процедур;

5) в связи с утратой или повреждением имущества гражданского служащего в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов из соответствующих органов.

55. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь выплачивается в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего одному из близких родственников гражданского служащего (родители, супруг (супруга), дети) по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти гражданского служащего и документов, подтверждающих родство.

56. Материальная помощь гражданским служащим выплачивается по приказу Управления на основании личного заявления гражданского служащего и представления подтверждающих документов, согласованного с руководителем структурного подразделения в соответствии с утвержденной структурой Управления, а также с начальником отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления.

57. Материальная помощь гражданским служащим выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих.

58. Проект приказа Управления о выплате материальной помощи подготавливает организационный отдел.