

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты работникам центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости

Приказ · № П/0330 · от 19.09.2008 · Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 19 сентября 2008 г. N П/0330

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты работникам центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости

Зарегистрирован Минюстом России 17 октября 2008 г.

Регистрационный N 12484

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070), Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. N 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3459; N 38, ст. 3975; 2007, N 1 (ч. I), ст. 209; N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712; N 43, ст. 5168; N 50, ст. 6255; N 52, ст. 6424) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. N 176 "Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 14, ст. 1689; 44, ст. 5375) приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты премий, поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты работникам центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости.
 2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Малькова А.В.
- И. о. руководителя С.П.Миронов

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке выплаты премий, поощрений, материальной помощи и единовременной выплаты работникам центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты премий, поощрений и оказания материальной помощи работникам центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (далее - работники).

Премирование работников осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Федеральному агентству кадастра объектов недвижимости (далее - Роснедвижимость), в целях стимулирования их служебной деятельности в достижении задач, стоящих перед Роснедвижимостью.

II. Порядок премирования

2.1. Для осуществления премирования в распоряжение начальников управлений ежемесячно решением руководителя Роснедвижимости по представлению Финансово-экономического управления выделяется фонд премирования исходя из фактической численности управления. Право начальников управлений по премированию подчиненных работников ограничено размером выделенного управлению фонда премирования.

2.2. В соответствии с настоящим Положением премии по решению начальников управлений могут выплачиваться:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, как правило, при подведении итогов работы управлений за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

2.3. Решение начальника управления о поощрении подчиненного работника (работников) в виде премии принимается, как правило, на основании представления начальника соответствующего отдела и заместителя начальника управления, согласуется с курирующим заместителем руководителя Роснедвижимости и оформляется представлением по управлению по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению. При этом указываются основание для поощрения и размеры (суммы) премий каждому работнику. Первый экземпляр представления, подписанный начальником управления, направляется в Финансово-экономическое управление, которое на основании данного представления подготавливает проект приказа о премировании.

2.4. Сумма премии работнику максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от:

- личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на управление и Роснедвижимость;
- степени сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства Роснедвижимости;
- своевременного, добросовестного, качественного выполнения обязанностей, предусмотренных служебным контрактом.

2.5. Начальники управлений назначают ответственного работника за ведение оперативного учета фонда премирования управления и оформляют соответствующее представление по управлению.

2.6. Премирование заместителей руководителя Роснедвижимости, начальников управлений, помощников и советников руководителя Роснедвижимости осуществляется по решению руководителя за выполнение особо важных и сложных заданий, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, как правило, при подведении итогов работы Роснедвижимости за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год). Премирование начальников управлений производится по представлению курирующих заместителей руководителя Роснедвижимости.

2.7. Работники, принятые на работу в Роснедвижимость в течение расчетного периода или уволенные в этот период по сокращению штата, в связи с выходом на пенсию, переводом, призывом на военную службу и в случаях увольнения по инициативе работника, премируются по решению начальников соответствующих управлений на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

III. Порядок выплаты единовременного поощрения

3.1. Работникам Роснедвижимости за безупречную и эффективную службу производится выплата единовременного поощрения в следующих случаях и размерах:

- при объявлении благодарности руководителя Роснедвижимости - в размере одного оклада месячного денежного содержания;

- при награждении почетной грамотой, иными ведомственными наградами - в размере двух окладов месячного денежного содержания;

- в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет - в размере одного оклада месячного денежного содержания или по решению руководителя Роснедвижимости - в ином размере.

3.2. Решение о выплате единовременного поощрения в связи с выходом работника управления на государственную пенсию за выслугу лет оформляется приказом руководителя Роснедвижимости по представлению начальника управления.

Решение о выплате единовременного поощрения заместителю руководителя Роснедвижимости, начальнику управления, помощнику и советнику руководителя Роснедвижимости в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет принимается руководителем Роснедвижимости.

3.3. Выплаты указанных в настоящей главе Положения единовременных поощрений работникам управлений производятся из фонда премирования Роснедвижимости.

IV. Материальная помощь и единовременная выплата

4.1. Выплата материальной помощи работникам Роснедвижимости осуществляется в следующих случаях:

- материальная помощь на оздоровление;
- материальная помощь в особых случаях.

4.2. Материальная помощь на оздоровление оказывается работникам в размере одного оклада месячного денежного содержания один раз в год при оформлении одной из частей оплачиваемого отпуска либо в конце календарного года по личному заявлению работника.

Работникам, проработавшим в Роснедвижимости неполный календарный год, выплата материальной помощи на оздоровление производится пропорционально отработанному времени за каждый полный месяц работы в календарном году.

4.3. Материальная помощь в особых случаях устанавливается работникам в размерах, указанных в приложении N 2 к настоящему Положению.

Выплата материальной помощи при этом производится в установленных размерах на основании представленного в Финансово-экономическое управление заявления работника, согласованного с начальником соответствующего управления, свидетельств и других подтверждающих документов.

4.4. В исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, вопрос об оказании материальной помощи и ее размере рассматривается руководителем Роснедвижимости на основании заявления работника по представлению начальника соответствующего управления по согласованию с курирующим заместителем руководителя Роснедвижимости и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).

4.5. Единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания оказывается один раз в год при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска на основании его заявления и оформления приказом Роснедвижимости о предоставлении работнику ежегодно оплачиваемого отпуска либо его части.

V. Расчеты, источники средств премирования, поощрений единовременной выплаты и материальной помощи

5.1. Выплаты премий, поощрений единовременной выплаты и материальной помощи работникам производятся за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, выделяемых Роснедвижимости на эти цели из федерального бюджета.

5.2. Расчет годового фонда оплаты труда государственных гражданских служащих формируется на основании Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в том числе:

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий, - в размере двух окладов месячного денежного содержания;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной

помощи, - в размере трех окладов месячного денежного содержания.

При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
- материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

5.3. Фонд премирования управлений может увеличиваться по решению руководителя

Роснедвижимости за счет экономии средств фонда оплаты труда, в том числе за счет имеющихся вакансий и в результате сокращения штатных единиц должностей управления по представлению начальника управления.

Приложение N 1

к Положению

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя

"__" _____ 200__ г.

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

управления _____

распределения премирования за выполнение особо важных и сложных заданий (или за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу)

За качественное и своевременное выполнение задания по подготовке (например, проекта постановления Правительства Российской Федерации "О ...") премировать:

или в случае премирования при подведении итогов работы:

За безупречную и эффективную государственную службу по итогам работы управления за __месяц

(квартал, полугодие, год) премировать: +-----+ | Фамилия

И.О. | Должность | Сумма премии в рублях | | (по алфавиту) | | +-----

-----+ Итого: (сумма) Начальник управления _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 2

к Положению

Р А З М Е Р Ы материальной помощи в особых случаях

1. Бракосочетание 10 000 рублей

2. Рождение ребенка 15 000 рублей

3. Ритуальные услуги в случае смерти:

- работника 25 000 рублей

- близкого родственника работника

(мать, отец, муж, жена, дети) 10 000 рублей

4. Стихийные бедствия, болезнь работника, близкого родственника - мать, отец, муж, жена, дети - по решению руководителя Роснедвижимости (на основании личного заявления работника и ходатайства начальника управления).