

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи и иных выплатах федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства

Приказ · № 1 · от 14.01.2016 · Федеральное архивное агентство · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

Москва

14 января 2016 г. N 1

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи и иных выплатах федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства

Зарегистрирован Минюстом России 26 февраля 2016 г.

Регистрационный N 41213

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; 2008, N 13, ст. 1186, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, 3462, 3477, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 49, ст. 6351, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545, N 52, ст. 7542; 2015, N 1, ст. 62, 63; N 14, ст. 2008, N 24, ст. 3374, N 41, ст. 5639), 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, ст. 3459, N 38, ст. 3975; 2007, N 1, 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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи и иных выплатах федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства.
 2. Признать утратившим силу приказ Федерального архивного агентства от 20 февраля 2006 г. N 14 "Об утверждении Положения о премировании и оказании материальной помощи государственным служащим центрального аппарата Федерального архивного агентства" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2006 г., регистрационный N 7746).
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Руководитель А.Н.Артизов

Приложение
к приказу Федерального
архивного агентства
от 14 января 2016 г. N 1
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи и иных выплатах федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи и иных выплатах федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства (далее - Росархив) разработано 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; 2008, N 13, ст. 1186, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, 3462, 3477, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 49, ст. 6351, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545, N 52, ст. 7542; 2015, N 1, ст. 62, 63, N 14, ст. 2008, N 24, ст. 3374, N 41, ст. 5639) (далее - Закон), 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, ст. 3459, N 38, ст. 3975; 2007, N 1, ст. 209, N 13, ст. 1530, N 14, ст. 1664, N

25 июля 2006 г. N 765 "О единовременном поощрении лиц, проходящих государственную службу" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3461; 2009, N 14, ст. 1630; 2010, N 37, ст. 4643; 2011, N 4, ст. 572; 2012, N 6, ст. 642; 2013, N 13, ст. 1529) и устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи и осуществления иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Росархива (далее - гражданские служащие).

2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета на соответствующий год на оплату труда гражданских служащих.

II. Порядок выплаты ежемесячной надбавки

к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы

3. Гражданским служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы в пределах размеров, установленных пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. N 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в следующих размерах: по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы по соответствующим группам должностей федеральной государственной гражданской службы устанавливается гражданским служащим Росархива приказом руководителя Росархива.

5. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы являются:

- качественное выполнение должностных обязанностей;
- выполнение наиболее важных, сложных, ответственных работ;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и другие показатели).

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы при назначении на должность федеральной государственной гражданской службы или перемещении на другую должность федеральной государственной гражданской службы устанавливается гражданским служащим Росархива руководителем Росархива.

7. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы может быть изменен в пределах, установленных пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 200

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы исчисляется от должностного оклада гражданского служащего, а при временном замещении иной должности федеральной государственной гражданской службы - от должностного оклада временно замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, но не ниже ранее установленного размера.

9. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается гражданским служащим Росархива одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

III. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий

10. Премирование гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 50 Закона в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Выплата премии гражданским служащим за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

11. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются гражданским служащим за исполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Росархив постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. N 177 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1470, N 25, ст. 2572; 2008, N 22, ст. 2583; 2011, N 6, ст. 888), исполнение должностного регламента, а также в целях повышения материальной заинтересованности гражданских служащих в качестве выполняемых задач, поставленных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, а также руководством Росархива и имеющих особую важность для проведения государственной политики в сфере деятельности Росархива.

12. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений руководства Росархива и (или) руководителя структурного подразделения Росархива, должностного регламента, достижение значимых результатов служебной деятельности;
- качество работы с документами и поручениями соответствующих руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

13. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий для гражданских служащих Росархива устанавливается руководителем Росархива в процентах к должностному окладу пропорционально отработанному времени.

14. Размер премии в отношении заместителей руководителя, начальников структурных подразделений, а также их заместителей определяется руководителем Росархива самостоятельно.

15. Предложения о размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий представляются в отношении гражданских служащих начальниками структурных подразделений Росархива, по согласованию с курирующим заместителем руководителя Росархива.

16. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим Росархива оформляется приказом Росархива. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится по результатам работы за квартал и (или) за иные периоды.

труда в следующих случаях:

- при поощрении гражданского служащего Президентом Российской Федерации - в размере двух окладов месячного денежного содержания;
- при поощрении гражданского служащего Правительством Российской Федерации - в размере одного оклада месячного денежного содержания;
- при присвоении гражданскому служащему почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере трех окладов месячного денежного содержания;
- при награждении гражданского служащего орденами Российской Федерации и медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, и знаком отличия - Георгиевским Крестом - в размере пяти окладов месячного денежного содержания;
- при награждении знаком особого отличия - медалью "Золотая Звезда" и золотой медалью "Герой Труда Российской Федерации" - в размере десяти окладов месячного денежного содержания.

18. Гражданскому служащему выплачивается единовременное денежное поощрение в пределах фонда оплаты труда и с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда в следующих случаях:

- при награждении гражданского служащего Росархива почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации или почетной грамотой Росархива, объявлении благодарности Министерства культуры Российской Федерации или благодарности Росархива, награждении иными ведомственными наградами Росархива - в размере одного должностного оклада;
- в связи с 50-летием и 60-летием со дня рождения гражданского служащего - в размере двух должностных окладов;
- в связи с выходом гражданского служащего на государственную пенсию за выслугу лет - в размере двух должностных окладов.

19. Решение о выплате единовременных поощрений гражданским служащим Росархива оформляется приказом Росархива.

V. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

20. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) производится единовременная выплата в соответствии с частью 11 статьи 46 Закона в размере двух месячных окладов денежного содержания.

21. Единовременная выплата производится гражданскому служащему один раз в течение календарного года на основании заявления одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска. В случаях использования гражданским служащим отпуска частями единовременная выплата производится по заявлению гражданского служащего при использовании любой части отпуска.

VI. Порядок оказания материальной помощи гражданским служащим

22. Оказание материальной помощи гражданским служащим Росархива осуществляется в соответствии с пунктом 6 части 5 статьи 50 Закона. Оказание материальной помощи осуществляется на основании личного заявления гражданского служащего один раз в течение календарного года и составляет один оклад месячного денежного содержания.

23. Оказание материальной помощи гражданским служащим производится на основании приказа Росархива и может быть осуществлено одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска. В случае разделения ежегодного оплачиваемого основного отпуска материальная помощь может быть оказана при предоставлении любой из его частей.

24. Материальная помощь не оказывается:

- гражданским служащим Росархива, находящимся в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет;

- гражданским служащим Росархива, уволенным из Росархива и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в Росархив;
- гражданским служащим Росархива, уволенным по основаниям статьи 37 Закона (кроме подпункта "а" пункта 1 части 1).

25. Гражданским служащим Росархива, увольняемым по другим основаниям, оказание материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения. В случае, если указанным гражданским служащим Росархива материальная помощь уже была оказана, удержанию данная материальная помощь не подлежит.

26. Гражданским служащим в год приема на работу в Росархив оказание материальной помощи осуществляется пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года, по заявлению гражданского служащего Росархива.

27. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда и мотивированному заявлению гражданского служащего Росархива ему может быть оказана дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- причиненного ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- смерти родителей, детей, мужа, жены;
- рождения в семье гражданского служащего ребенка;
- в иных случаях.

Указанные виды выплат осуществляются при представлении подтверждающих документов в размере до двух должностных окладов по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы или в ином размере.

Решение об оказании материальной помощи гражданским служащим Росархива принимается руководителем Росархива.