

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Роснедвижимости и Положения о порядке выплаты премий и материальной помощи персоналу по обслуживанию здания центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости

Приказ · № П/0234 · от 25.11.2005 · Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости · Действует с изменениями

ПРИКАЗ

Федерального агентства кадастра объектов недвижимости
от 25 ноября 2005 г. N П/0234

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Роснедвижимости и Положения о порядке выплаты премий и материальной помощи персоналу по обслуживанию здания центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости
Зарегистрирован Минюстом России 23 декабря 2005 г.
Регистрационный N 7300

В целях повышения эффективности деятельности и укрепления трудовой дисциплины федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты премий и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (приложение N 1).
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты премий и материальной помощи персоналу по обслуживанию здания центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (приложение N 2).
3. Настоящий приказ вступает в действие с момента его государственной регистрации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Роснедвижимости К.В.Янкова.

Руководитель М.В.Мишустин

Приложение N 1

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке выплаты премий и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости

Положение о порядке выплаты премий и материальной помощи государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июня 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215), Указом Президента Российской Федерации от 9 апреля 1997 г. N 310 "О денежном содержании федеральных государственных служащих" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 1998, N 10, ст. 1164), Указом Президента Российской Федерации от 10 апреля 2004 г. N 519 "О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих отдельные государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих отдельные государственные должности федеральной государственной службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1396) и определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (далее - работники).

Раздел 1. Порядок премирования работников

1.1. Премирование работников производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого работника в осуществление функций Федерального агентства кадастра объектов недвижимости, установленных Положением о Федеральном агентстве кадастра объектов недвижимости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2004 г. N 418 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 34, ст. 3554; 2005, N 12, ст. 1042; N 13, ст. 1169), положениями об управлениях центрального аппарата Федерального агентства кадастра объектов недвижимости, должностными регламентами и служебными контрактами.

Премии выплачиваются по итогам работы за квартал на основании приказа руководителя Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (далее - Роснедвижимость).

1.2. Кроме того, по предложению начальника Управления Роснедвижимости, согласованному с курирующим заместителем руководителя Роснедвижимости, премии выплачиваются за:

- своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей;
- успешное выполнение особенно важных и сложных заданий руководства;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;
- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции (должностном регламенте) и в рамках функций Роснедвижимости, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;
- многолетнюю и добросовестную работу;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- выполнение утвержденных Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации показателей деятельности Роснедвижимости;
- осуществление методического руководства правовой работой, а также оказание правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции Роснедвижимости, территориальным органам и организациям, находящимся в ведении Роснедвижимости.

Решение о выплате премии, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется приказом руководителя Роснедвижимости, в котором указываются основания для выплаты премии.

Приказ о выплате премии может оформляться об одновременном премировании всех работников центрального аппарата Роснедвижимости, а также о премировании работников отдельных структурных подразделений центрального аппарата Роснедвижимости или конкретных работников.

1.3. В качестве расчетного периода для исчисления премии может приниматься отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

1.4. Премии выплачиваются работникам, состоящим в служебных (трудовых) отношениях с Роснедвижимостью на дату подписания приказа о выплате премии.

Премии за определенный период выплачиваются в размере, пропорциональном фактически отработанному времени.

Лица, поступившие на работу в Роснедвижимость в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и

фактически отработанного времени.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Единовременные премии выплачиваются в размере, установленном руководителем Роснедвижимости.

1.5. За работником, уволившимся в порядке перевода на работу к другому работодателю или перешедшему на выборную работу (должность) в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 39 Федерального закона от 27 июня 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", сохраняется право на получение премии за отработанный в Роснедвижимости период независимо от нахождения работника в служебных отношениях с Роснедвижимостью на дату подписания приказа о выплате премии.

1.6. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другими уважительными причинами, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде независимо от нахождения работника в служебных отношениях с Роснедвижимостью на дату подписания приказа о выплате премии.

1.7. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации и руководства Роснедвижимости;
- несоблюдение требований Служебного распорядка.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание. Понижение размера премии (отказ в премировании) производится на основании предложений начальников управлений или руководства Роснедвижимости.

1.9. Финансово-экономическое управление с учетом поступивших от начальников управлений и руководства Роснедвижимости предложений о персональном премировании государственного гражданского служащего готовит проект приказа о премировании, визирует его в установленном порядке и представляет на подпись руководителю Роснедвижимости.

1.10. Работники, награждаемые почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, могут быть по решению руководителя Роснедвижимости премированы за счет экономии по фонду оплаты труда в размере месячного денежного содержания.

Раздел 2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь каждому работнику выплачивается с учетом продолжительности замещения должности и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При утверждении фонда оплаты труда на каждого работника предусматриваются средства в размере двух должностных окладов.

2.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, при уходе работника в ежегодный основной

оплачиваемый отпуск.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

По заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года независимо от ухода работника в отпуск.

Решение о выплате материальной помощи оформляется на основании личного заявления работника.

2.3. Работникам Роснедвижимости материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи с юбилейными датами, выходом на пенсию в размере одного должностного оклада работника при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

2.4. Работникам Роснедвижимости материальная помощь может быть оказана в пределах фонда оплаты труда по заявлению работника в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких (родители, дети, муж, жена), смертью близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

2.5. Решение о выплате материальной помощи в случаях, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения, и ее размере принимается на основании заявления работника и ходатайства руководства Роснедвижимости (начальника управления Роснедвижимости), в чьем подчинении находится работник.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя Роснедвижимости.

По представлениям начальников управлений, согласованным с заместителями руководителя Роснедвижимости, курирующими соответствующие управления, размер материальной помощи в указанных случаях может быть увеличен руководителем Роснедвижимости при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

2.6. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере до 10 тысяч рублей, определяемом в каждом случае отдельно руководителем Роснедвижимости, в пределах фонда оплаты труда.

2.7. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - работникам, получившим материальную помощь в текущем календарном году, которые были уволены из Роснедвижимости и вновь приняты в этом же году в Роснедвижимость, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3 и п. 2.4 настоящего Положения;
 - работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 2-8 статьи 37 Федерального закона от 27 июня 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
- В случае, если указанным работникам материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

Материальная помощь, предусмотренная п. 2.1, при увольнении по иным основаниям выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

2.8. По заявлению работника выплата материальной помощи в год приема на работу может быть произведена пропорционально времени исполнения работником служебных (трудовых) обязанностей до окончания календарного года, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3 и п. 2.4 настоящего Положения.

2.9. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

3. Выплата премий и материальной помощи руководителю Роснедвижимости осуществляется за счет фонда оплаты труда Роснедвижимости в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2001 г. N 798 "О порядке премирования, установления надбавок к должностным окладам и оказания материальной помощи руководителям федеральных органов

исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 48, ст. 4513).

Приложение N 2

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке выплаты премий и материальной помощи персоналу

по обслуживанию здания центрального аппарата

Федерального агентства кадастра объектов недвижимости

Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27).

Раздел 1. Порядок премирования персонала

1.1. Премирование персонала по обслуживанию здания центрального аппарата Роснедвижимости осуществляется ежемесячно за добросовестное выполнение обязанностей в пределах имеющихся средств на оплату труда и максимальными размерами не ограничивается.

1.2. Работники, допустившие нарушения в выполнении обязанностей, а также некачественное выполнение работ, могут быть полностью или частично лишены премии.

1.3. За работниками, уволившимися по собственному желанию, сохраняется право на получение премии с учетом фактически отработанного времени.

1.4. Ходатайство о премировании обслуживающего персонала направляется начальником Управления делами руководителю Роснедвижимости (заместителю руководителя Роснедвижимости).

1.5. Финансово-экономическое управление по поручению руководителя Роснедвижимости (или курирующего заместителя) готовит проект приказа о премировании, визирует его у начальника Управления делами, курирующего заместителя руководителями, и представляет на подпись руководителю Роснедвижимости.

Раздел 2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь персоналу по обслуживанию здания оказывается в размере двух тарифных ставок в год, как правило, к отпуску или, по письменному заявлению работника, - в иное время.

2.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда персонала по обслуживанию здания решением руководителя Роснедвижимости работнику, по его письменному заявлению, может быть оказана дополнительная материальная помощь.