

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременных выплат и денежных поощрений федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта

Приказ · № 228 · от 28.07.2008 · Федеральное агентство железнодорожного транспорта · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства железнодорожного транспорта
от 28 июля 2008 г. N 228

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременных выплат и денежных поощрений федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта

Зарегистрирован Минюстом России 13 августа 2008 г.

Регистрационный N 12116

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) и 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; 2008, N 9, ст. 825; N 13, ст. 1257; N 17, ст. 1818; N 20, ст. 2294; N 21, ст. 2430; N 22, ст. 2537; N 25, ст. 2961) приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременных выплат и денежных поощрений федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя А.В.Лушников

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременных выплат и денежных поощрений федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта

I. Общие положения

Настоящее Положение 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) и 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; 2008, N 9, ст. 825; N 13, ст. 1257; N 17, ст. 1818; N 20, ст. 2294; N 21, ст. 2430; N 22, ст. 2537; N 25, ст. 2961) и определяет условия и порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, оказания материальной помощи, единовременной выплаты и денежных поощрений федеральным государственным гражданским служащим (далее - работники) центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта.

II. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Федеральное агентство железнодорожного транспорта (далее - Агентство), в соответствии с Положением о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3344), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в служебных контрактах и должностных регламентах.

2.2. Премирование работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного Агентству в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год, и максимальными размерами не ограничивается. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться единовременно, ежеквартально и по итогам года.

2.3. Основными показателями премирования являются:

2.3.1. Для заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений: результаты деятельности Агентства, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности Агентства.

2.3.2. Для помощников руководителя и иных работников: своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами; личный вклад помощников руководителя и работников в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства Агентства.

2.4. Решение о премировании работников, в том числе решения о конкретных объемах премий, причитающихся на управления Агентства, принимается руководителем Агентства на основании сводного представления начальника Управления экономики и финансов.

2.5. Сводное представление о премировании работников подготавливается начальником Управления экономики и финансов на основании обоснованных представлений начальников управлений Агентства, в которых приводится список работников и указывается размер причитающейся каждому работнику премии, согласованных с руководителем Агентства или с заместителями руководителя Агентства, непосредственно контролирующими деятельность управлений Агентства.

2.6. Решение о премировании заместителей руководителя Агентства, начальников управлений принимается руководителем Агентства на основе оценки результатов работы управлений по обеспечению выполнения задач и функций Агентства и с учетом их личного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий.

Решение о премировании помощников руководителя принимается руководителем Агентства на основе оценки их личного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий и с учетом исполнения ими должностных регламентов.

- 2.7. Премия за период, принятый в качестве расчетного для начисления премий, может устанавливаться в процентах от должностного оклада, либо оклада денежного содержания, либо денежного содержания.
- 2.8. Решение о выплате премии оформляется приказом руководителя Агентства с указанием в нем конкретных размеров премий.
- 2.9. Подготовка проекта приказа о премировании работников осуществляется Управлением экономики и финансов.
- 2.10. Решение о премировании руководителя Агентства принимается Министром транспорта Российской Федерации в соответствии с подпунктом "к" пункта 8.7 Регламента Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденного приказом Минтранса России от 3 марта 2006 г. N 27 (зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2006 г., регистрационный N 7735).

III. Порядок выплаты материальной помощи

- 3.1. Работникам по их заявлению, на основании приказа руководителя Агентства производится выплата материальной помощи.
- 3.2. Материальная помощь каждому работнику оказывается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.
- 3.3. Материальная помощь оказывается, как правило, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.
- В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законодательством Российской Федерации порядке на части материальная помощь оказывается один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.4. Работнику в год поступления на государственную гражданскую службу в центральный аппарат Агентства материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 оклада денежного содержания за полный отработанный месяц.
- 3.5. Материальная помощь не выплачивается:
- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 4, 5, 6, 7 части 1 статьи 37 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
 - работникам, уволенным из Агентства и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в Агентство.
- 3.6. В случае если увольняемым работникам материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.
- 3.7. При наличии экономии фонда оплаты труда работников центрального аппарата Агентства по решению руководителя Агентства работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:
- смерти его близких родственников на основании соответствующих документов;
 - по другим уважительным причинам (утрата имущества или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
 - в случае заболевания, особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья может быть выплачена материальная помощь на основании заявления работника или его близкого родственника при предъявлении соответствующих документов.
- Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании мотивированного заявления работника или, соответственно, его близкого родственника, согласованного с начальником соответствующего управления Агентства, а также с начальником Управления экономики и финансов, в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда.
- 3.8. Подготовка проекта приказа руководителя Агентства о выплате материальной помощи

оформляется Административно-кадровым управлением.

IV. Порядок единовременных выплат к очередному отпуску и денежных поощрений

4.1. Работникам производится единовременная выплата к очередному отпуску в размере двух окладов денежного содержания в расчете на год.

Оклад денежного содержания состоит из месячного должностного оклада работника Агентства в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада работника в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Российской Федерации. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законодательством Российской Федерации порядке на части единовременная выплата к отпуску оказывается только один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. При награждении ведомственными наградами работникам может выплачиваться единовременное денежное поощрение в следующих размерах:

при объявлении благодарности руководителя Агентства - один должностной оклад;

при награждении Благодарностью или Почетной грамотой Министерства транспорта Российской Федерации - один оклад месячного денежного содержания;

при награждении нагрудным знаком "Почетный железнодорожник", "Почетный работник транспорта России" - два оклада месячного денежного содержания;

при награждении медалью "За заслуги в развитии транспортного комплекса России", "За развитие железных дорог" - три оклада месячного денежного содержания;

при награждении знаком отличия Министра транспорта Российской Федерации "За труд и пользу" - три оклада месячного денежного содержания.

4.3. Денежное поощрение в связи с юбилейными датами оказывается в размере месячного денежного содержания.

4.4. Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет или по старости выплачивается в размере месячного денежного содержания.

4.5. Выплаты единовременного денежного поощрения в соответствии с настоящим Положением производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может выплачиваться единовременное денежное поощрение в связи с установленными государственными, профессиональными и юбилейными датами.

4.6. Подготовка проекта приказа о выплате единовременного денежного поощрения осуществляется Административно-кадровым управлением.