

О порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера служащим и рабочим Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и оказания им материальной помощи

Приказ · № 153 · от 20.04.2004 · Государственная фельдъегерская служба · Утратил силу

ПРИКАЗ

Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации

от 20 апреля 2004 г. N 153

О порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего

характера служащим и рабочим Государственной

фельдъегерской службы Российской Федерации

и оказания им материальной помощи

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2004 г. Регистрационный N 5793

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2004 г. N 78 "Об условиях оплаты труда служащих и рабочих Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 7, ст. 542) приказываю:
Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера служащим и рабочим Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и оказания им материальной помощи.

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера

служащим и рабочим Государственной фельдъегерской службы

Российской Федерации и оказания им материальной помощи Утверждена приказом ГФС России

от 20 апреля 2004 г. N 153

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция регулирует порядок выплаты служащим и рабочим (далее - сотрудники) Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации (далее - ГФС России) выплат стимулирующего характера, а также оказания им материальной помощи.

К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым сотрудникам ГФС России, относятся:

- а) премии за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц;
- б) премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за квартал;
- в) премии за выполнение особо сложных и важных заданий;
- г) денежное вознаграждение за добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года.

2. Настоящая Инструкция разработана, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2004 г. N 78 "Об условиях оплаты труда служащих и рабочих Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации".

3. При формировании фонда оплаты труда для выплат, предусмотренных настоящей Инструкцией, финансовым органом ГФС России, органа федеральной фельдъегерской связи, производящим начисления заработной платы, предусматриваются средства для выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи (далее - фонд) в размере до 6 месячных фондов заработной платы в год.

Фонд формируется в течение 10 дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных

обязательств на соответствующий год.

Фонд утверждается директором ГФС России, начальником органа федеральной фельдъегерской связи или лицами, ими уполномоченными.

Фонд может корректироваться и утверждаться вновь в следующих случаях:

- а) при изменении штатного расписания;
- б) при повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы;
- в) при введении (отмене), изменении размеров надбавок и компенсационных выплат, связанных с особенностями деятельности отдельных категорий сотрудников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учет расходования фонда ведется финансовым органом ГФС России, органа федеральной фельдъегерской связи, производящим начисление заработной платы.

4. На выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, предусмотренные настоящей Инструкцией, дополнительно может направляться экономия средств фонда заработной платы ГФС России, органа федеральной фельдъегерской связи текущего года.

II. Порядок выплаты премии за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц, премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за квартал, за выполнение особо сложных и важных заданий

5. Премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия) выплачивается сотрудникам в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

6. Ежемесячная премия сотрудникам выплачивается, как правило, по результатам работы за месяц.

7. Основными показателями для выплаты ежемесячной премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение сотрудниками должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

8. Ежемесячная премия, выплачиваемая конкретному сотруднику, определяется по результатам его деятельности.

9. Основанием для выплаты ежемесячной премии является письменное распоряжение и (или) приказ директора ГФС России, начальника органа федеральной фельдъегерской связи или лиц, ими уполномоченных, с указанием конкретного размера премии каждому сотруднику.

Решением директора ГФС России, начальника органа федеральной фельдъегерской связи или лиц, ими уполномоченных, сотрудник может не премироваться по результатам работы за месяц в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10. Денежные средства, предусмотренные для выплат стимулирующего характера по вакантным должностям сотрудников, могут быть использованы на выплату ежемесячной премии другим сотрудникам.

11. Ежемесячная премия выплачивается одновременно с заработной платой за отработанное время и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Сотрудникам могут выплачиваться премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за квартал (далее - квартальная премия) и премии за выполнение особо сложных и важных заданий.

13. Квартальная премия выплачивается сотрудникам, как правило, в последнем месяце I, II и III кварталов года.

14. Выплата квартальной премии и премии за выполнение особо сложных и важных заданий

оформляется приказом ГФС России, органа федеральной фельдъегерской связи.

15. Сотрудникам, проработавшим неполный календарный квартал, квартальная премия выплачивается за полные отработанные календарные месяцы в квартале приема, за который производится выплата.

16. Сотрудникам, увольняемым из ГФС России, выплата квартальной премии производится одновременно с окончательным расчетом при увольнении из расчета тарифных ставок (окладов), установленных на день подписания приказа об увольнении из ГФС России за полные отработанные календарные месяцы в квартале увольнения.

17. Квартальная премия не выплачивается сотрудникам:

- выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- уволенным из ГФС России по статье 80, пунктам 5-7, 9, 11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

18. Квартальная премия, выплачиваемая конкретному сотруднику, определяется по результатам его деятельности.

19. Размер премии за выполнение особо сложных и важных заданий определяется директором ГФС России, начальником органа федеральной фельдъегерской связи или лицами, ими уполномоченными, в соответствии с личным вкладом сотрудника.

20. В случае смерти сотрудника не полученная им квартальная премия или премия за выполнение особо сложных и важных заданий выплачивается его наследникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Порядок выплаты денежного вознаграждения за добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года

21. Денежное вознаграждение за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее - вознаграждение) выплачивается сотрудникам в размере до двух тарифных ставок (окладов) в год, фактически установленных сотруднику по основной должности.

22. Вознаграждение выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности сотрудников в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

23. Вознаграждение выплачивается всем сотрудникам, содержащимся по штатным расписаниям ГФС России, в том числе на должностях сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- а) временных и сезонных сотрудников;
- б) сотрудников, выполняющих работу на условиях почасовой оплаты;
- в) сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) сотрудников, уволенных из ГФС России по статье 80, пунктам 5-7, 9, 11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- д) сотрудников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания;
- е) сотрудников, принятых на работу на условиях совместительства.

24. Вознаграждение выплачивается по результатам работы за год.

Сотрудникам, проработавшим неполный календарный год, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанным полным календарным месяцам в году увольнения (приема).

25. Для выплаты вознаграждения сотрудникам засчитывается работа в ГФС России, в том числе время нахождения на излечении, в служебных командировках, в установленных отпусках, кроме

отпусков без сохранения заработной платы.

26. Выплата вознаграждения сотрудникам производится на основании приказа директора ГФС России, начальника органа федеральной фельдъегерской связи или лиц, ими уполномоченных.

27. Директор ГФС России, начальник органа федеральной фельдъегерской связи или лица, ими уполномоченные, имеют право уменьшать размер вознаграждения либо лишать сотрудника вознаграждения за конкретные производственные упущения или нарушения трудовой дисциплины. Уменьшение размера вознаграждения или его лишение оформляется приказом с обязательным указанием размера и причины уменьшения (лишения).

28. Сотрудникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер вознаграждения устанавливается исходя из тарифных ставок (окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.

29. Выплата вознаграждения производится, как правило, в течение первого полугодия года, следующего за годом, за который производится выплата, из тарифных ставок (окладов), установленных на 31 декабря года, за который производится выплата.

30. Сумма вознаграждения включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

31. Сотрудникам, увольняемым из ГФС России в течение года, выплата вознаграждения производится одновременно с окончательным расчетом при увольнении из расчета тарифных ставок (окладов), установленных на день подписания приказа об увольнении из ГФС России.

32. В случае смерти сотрудника вознаграждение исчисляется пропорционально полным отработанным календарным месяцам в году, в котором наступила смерть. При начислении вознаграждения в расчет принимается тарифная ставка (оклад), установленная на день смерти работника.

Не полученное ко дню смерти сотрудника вознаграждение выплачивается его наследникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок оказания материальной помощи

33. Материальная помощь в размере до двух тарифных ставок (окладов) ежегодно выплачивается сотруднику, как правило, при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска. По просьбе сотрудника указанная материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок.

34. Основанием для выплаты сотруднику материальной помощи в размере до двух тарифных ставок (окладов) является письменное распоряжение его прямого начальника на заявлении сотрудника с просьбой о выплате материальной помощи.

35. В исключительных случаях, на основании мотивированного заявления сотрудника, по решению директора ГФС России, начальника органа федеральной фельдъегерской связи или лиц, ими уполномоченных, сотруднику может быть оказана дополнительная материальная помощь в большем размере.