

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премий, материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства

Приказ · № 60 · от 13.05.2022 · Федеральное архивное агентство · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

МОСКВА

13 мая 2022 г. № 60

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премий, материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства

Зарегистрирован Минюстом России 18 июля 2022 г.

Регистрационный № 69297

В соответствии с пунктом 4 части 5, частями 7 и 8 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2022, № 1, ст. 6), пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3459; 2022, № 1, ст. 76) и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 765 "О единовременном поощрении лиц, проходящих (проходивших) федеральную государственную службу" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3461; 2021, № 47, ст. 7828) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премий, материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального архивного агентства от 14 января 2016 г. № 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 Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2016 г., регистрационный № 41213).

Руководитель А.Н.Артизов

Утверждено

приказом Федерального архивного

агентства

от 13 мая 2022 г. № 60

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы, премий, материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим
Федерального архивного агентства

I. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) устанавливается и выплачивается федеральным государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства (далее - гражданские служащие) в пределах размеров, установленных пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3459; 2022, № 1, ст. 76), 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.

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

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

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы;

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и другие показатели).

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы при назначении на должность гражданской службы или перемещении на другую должность гражданской службы устанавливается гражданским служащим по решению руководителя Росархива.

5. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы может быть изменен решением руководителя Росархива в пределах установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации размера по соответствующей группе должностей гражданской службы по представлению руководителя структурного подразделения.

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

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

II. Выплата премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

8. Премирование гражданских служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование гражданских служащих, премии), осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении уровня ответственности, в своевременном и добросовестном выполнении задач, поставленных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, а также руководством Росархива, и имеющих особую важность для проведения государственной политики в сфере деятельности Росархива.

9. Премирование гражданских служащих производится с учетом личного вклада каждого сотрудника при осуществлении функций, возложенных на Росархив Положением о Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 11 мая, № 0001202205110005).

10. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного Росархиву на соответствующий год, в том числе за счет дополнительно выделенных Росархиву средств на материальное стимулирование гражданских служащих.

11. Выплата премий производится конкретному гражданскому служащему, исходя из результатов его деятельности, и максимальными размерами не ограничивается.

12. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии учитывается:

- личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение, Росархив;
- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- своевременное и качественное исполнение гражданским служащим обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы;
- результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника;
- другие показатели деятельности гражданских служащих по решению руководителя Росархива.

13. Размер премии 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 представляются в отношении гражданских служащих начальниками структурных подразделений Росархива, по согласованию с курирующим заместителем руководителя Росархива (при наличии).

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

III. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим, а также лицам, уволенным с гражданской службы

17. Гражданским служащим, а также лицам, уволенным с гражданской службы и представленным к поощрению или награждению в период ее прохождения, в пределах фонда оплаты труда выплачивается единовременное поощрение в следующих размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации - в размере оклада месячного денежного

содержания;

при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере двух окладов месячного денежного содержания;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере трех окладов месячного денежного содержания;

при награждении орденами Российской Федерации, медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, и знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом - в размере пяти окладов месячного денежного содержания;

при награждении знаками особого отличия - медалью "Золотая Звезда" и золотой медалью "Герой Труда Российской Федерации" - в размере десяти окладов месячного денежного содержания.

18. За безупречную и эффективную гражданскую службу при наличии экономии средств фонда оплаты труда гражданскому служащему может выплачиваться единовременное денежное поощрение в следующих случаях:

при награждении почетной грамотой Росархива, объявлении благодарности руководителя 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 одного должностного оклада;

при награждении нагрудным знаком "Почетный архивист" - 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 оформляется приказом Росархива.

IV. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

20. Гражданским служащим производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных окладов денежного содержания.

Основанием для единовременной выплаты является заявление гражданского служащего, поданное одновременно с заявлением об отпуске.

21. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

22. Решение о предоставлении единовременной выплаты оформляется приказом Росархива о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

V. Выплата материальной помощи гражданским служащим

23. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим на основании личного заявления гражданского служащего один раз в год в размере одного оклада месячного денежного содержания.

24. Выплата материальной помощи может быть осуществлена одновременно с выплатой денежного содержания при предоставлении ежегодного отпуска. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска материальная помощь может быть выплачена при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

25. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Росархива.

26. Материальная помощь не выплачивается:

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

гражданским служащим, уволенным из Росархива и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в Росархив;

гражданским служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 8 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июня 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215).

27. Гражданским служащим, увольняемым по другим основаниям, выплата материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если указанным гражданским служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

28. Гражданским служащим в год приема на работу в Росархив материальная помощь выплачивается пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года, на основании заявления гражданского служащего.

29. При наличии экономии средств фонда оплаты труда, на основании заявления гражданского служащего (с приложением подтверждающих документов) материальная помощь может быть выплачена в следующих случаях:

утраты или повреждения имущества, находящегося в собственности или пользовании гражданского служащего, в результате стихийного бедствия, пожара, аварии и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер;

необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов или оплаты дорогостоящей операции;

в случае смерти близких родственников гражданского служащего при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

при рождении ребенка у гражданского служащего;

в иных случаях.

Указанные виды выплат осуществляются в размере до двух должностных окладов по замещаемой должности гражданской службы или в ином размере.

Решение о выплате материальной помощи гражданским служащим принимается руководителем Росархива по ходатайству руководителя структурного подразделения.