

Об утверждении Положения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики

Приказ · № 114 · от 20.05.2008 · Федеральная служба государственной статистики · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы государственной статистики

от 20 мая 2008 г. N 114

Об утверждении Положения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики

Зарегистрирован Минюстом России 6 июня 2008 г.

Регистрационный N 11810

В связи со вступлением в силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. N 176 "Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 14, ст. 1689) приказываю:

1. Утвердить Положение о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики.
 2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы государственной статистики от 04.12.2006 N 179 "Об утверждении Положения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи работникам, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики" (зарегистрирован в Минюсте России 17.01.2007, регистрационный N 8782).
 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
- Руководитель В.Л.Соколин

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики

I. Общие положения

1.1. Положение о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. N 176 "Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 14, ст. 1689) и устанавливает порядок премирования, установления надбавок к должностному окладу, оказания материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики (далее - работники Росстата).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета на соответствующий год на содержание Росстата.

1.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к суммам выплат применяется районный коэффициент (коэффициент).

II. Порядок премирования работников Росстата

2.1. Премирование работников Росстата производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основными показателями премирования работников Росстата являются следующие показатели деятельности:

техническое обеспечение деятельности центрального аппарата и территориальных органов Росстата при выполнении федеральных целевых и ведомственных программ и мероприятий, выполнение которых по решению Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы и Правительства Российской Федерации возложено на органы государственной статистики, а также при проведении крупномасштабных обследований и всероссийских переписей;

выполнение приказов и указаний руководства Росстата с учетом обеспечения задач и функций Росстата;

техническое обеспечение разработки (совершенствования) методологии и нормативного обеспечения деятельности Росстата.

При премировании учитываются другие показатели деятельности по решению руководителя Росстата (для работников центрального аппарата Росстата), по решению руководителя территориального органа Росстата (для работников территориальных органов Росстата).

2.2. Премии выплачиваются работнику Росстата с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада по обеспечению задач и функций, возложенных на Росстат, а также исполнения должностной инструкции. Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий. Сумма премии конкретному работнику Росстата максимальным размером не ограничивается. Основанием для снижения премии может являться некачественное и несвоевременное выполнение работниками Росстата своих служебных обязанностей (заданий), а также нарушение трудовой дисциплины.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам центрального аппарата (территориального органа) Росстата либо отдельным работникам.

2.3. Премирование работников Росстата производится, как правило, ежемесячно.

Месячный фонд премирования рассчитывается соответствующими финансово-экономическими структурными подразделениями с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата (территориального органа) Росстата, и доводится ими до руководителей структурных подразделений в абсолютных цифрах.

Работникам Росстата могут выплачиваться также премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.4. Решение о выплате премии всем работникам центрального аппарата Росстата оформляется приказом руководителя Федеральной службы государственной статистики (в его отсутствие - временно исполняющим обязанности) по представлению руководителей структурных подразделений, на которых возложены функции по финансово-экономическим и кадровым вопросам. Предложения о конкретных размерах премирования работников по итогам работы за премируемый период вносятся руководителями соответствующих структурных подразделений в пределах средств, доведенных им на эти цели финансово-экономическим подразделением, по согласованию с заместителями руководителя Росстата - кураторами соответствующих структурных подразделений.

2.5. Решение о выплате премии отдельным работникам центрального аппарата Росстата оформляется приказом руководителя Федеральной службы государственной статистики (в его отсутствие - временно исполняющим обязанности) на основании ходатайств руководителей соответствующих структурных подразделений, согласованных с заместителями руководителя Росстата - кураторами соответствующих структурных подразделений, а также с руководителями структурных подразделений, на которых возложены функции по финансово-экономическим и кадровым вопросам.

2.6. Решение о выплате премии по работникам территориальных органов Росстата принимается руководителем территориального органа Росстата аналогично порядку, установленному пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Положения, и оформляется приказом.

III. Порядок установления надбавок к должностным окладам работников Росстата

3.1. Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, устанавливаются надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

3.2. При принятии решения об установлении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки, а также ее изменения, учитываются:

- стаж (опыт) работы по специальности;
- качественное исполнение должностных обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники, иностранных языков и др.).

3.3. Конкретный размер надбавок устанавливается:

- работникам центрального аппарата Росстата - по решению руководителя Росстата и оформляется приказом Росстата;
- работникам территориальных органов Росстата - по решению руководителя соответствующего территориального органа Росстата и оформляется приказом по территориальному органу.

3.4. Установленный ранее размер надбавки может быть снижен при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, а также в случае нарушений трудовой дисциплины, но не ниже минимального уровня, предусмотренного законодательством Российской Федерации:

- работникам центрального аппарата Росстата - по решению руководителя Росстата;
- работникам территориальных органов Росстата - по решению руководителя соответствующего территориального органа Росстата.

Основанием для изменения размера надбавки является приказ с указанием конкретных причин.

IV. Порядок выплаты материальной помощи работникам Росстата

4.1. Работникам Росстата материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в календарный год.

Решение о выплате материальной помощи:

- по работникам центрального аппарата Росстата принимается руководителем Росстата (в его отсутствие - временно исполняющим обязанности) по представлению финансово-экономического подразделения центрального аппарата;
- по работникам территориальных органов Росстата принимается руководителем соответствующего территориального органа Росстата по представлению его финансово-экономического подразделения.

4.2. В индивидуальном порядке (при наличии экономии по фонду оплаты труда гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы) работникам Росстата может быть выплачена дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- смерти близкого родственника (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);
- рождении ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);
- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
- в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее размере принимается:

- по работникам центрального аппарата Росстата - руководителем Росстата (в его отсутствие - временно исполняющим обязанности) на основании заявления работника, согласованного с финансово-экономическим подразделением;
- по работникам территориальных органов Росстата - руководителем соответствующего территориального органа Росстата на основании заявления работника, согласованного с его финансово-экономическим подразделением.

4.3. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам Росстата, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;
- работникам Росстата, уволенным из центрального аппарата Росстата (территориального органа Росстата) и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году.

V. Порядок единовременных выплат к отпуску работникам Росстата

5.1. При предоставлении работникам Росстата ежегодного оплачиваемого отпуска раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных должностных окладов на основании приказа о предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Росстата в установленном порядке по частям единовременная выплата производится только один раз при первом его предоставлении в текущем календарном году.

VI. Порядок поощрения работников Росстата

6.1. За безупречную и эффективную работу работникам Росстата выплачивается единовременное поощрение в связи с личными юбилейными датами и событиями в размере одного месячного

должностного оклада этого работника.

6.2. Решение о поощрении работника Росстата оформляется приказом Росстата (территориального органа Росстата).
