

О порядке выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации

Приказ · № 193 · от 22.05.2019 · Управление делами Президента · Действует без изменений

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
МОСКВА

22 мая 2019 г. № 193

О порядке выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2019 г.

Регистрационный № 54967

В соответствии с частями 5, 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; 2018, № 51, ст. 7858)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации;
- 1.2. Положение о порядке премирования федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 1.3. Положение о порядке выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Управления делами Президента Российской Федерации от 10 мая 2016 г. № 181 "Об утверждении положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия федеральной государственной гражданской службы и премирования за выполнение особо важных и сложных заданий федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 мая 2016 г., регистрационный № 42189).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами А.С.Колпаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим
Управления делами
Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 51, ст. 7858), Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3459; 2019, № 6, ст. 515) и устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации (далее - гражданские служащие).

II. Размер ежемесячной надбавки и критерии ее установления

2. Гражданским служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в пределах размеров, установленных пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих".

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы по соответствующим группам должностей федеральной государственной гражданской службы устанавливается приказом Управления делами Президента Российской Федерации.

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

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

5. Впервые назначенному на должность гражданскому служащему, а также при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им ранее, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы.

Увеличение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в пределах одной группы должностей производится по истечении установленного срока испытания, но не ранее чем через три месяца после назначения на

должность гражданской службы, приказом Управления делами Президента Российской Федерации по представлению начальника самостоятельного подразделения.

6. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы может быть изменен в пределах установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации размера по соответствующей группе должностей федеральной государственной гражданской службы приказом Управления делами Президента Российской Федерации по представлению начальника самостоятельного подразделения.
7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы исчисляется от должностного оклада гражданского служащего.
8. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается гражданским служащим одновременно с выплатой им денежного содержания за соответствующий месяц.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления делами
Президента Российской Федерации
от 22 мая 2019 года № 193

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке премирования федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации за выполнение особо важных и сложных заданий

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 51, ст. 7858), Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3459; 2019, № 6, ст. 515) и устанавливает порядок премирования федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - гражданские служащие).

II. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий

2. Премирование гражданских служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Управление делами Президента Российской Федерации, исполнение должностного регламента. Премирование гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется ежеквартально, а также по решению управляющего делами Президента Российской Федерации может производиться за иной период работы (месяц, полугодие, 9 месяцев и год).
3. Премирование гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда Управления делами Президента Российской Федерации.
4. Премии гражданскому служащему за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) максимальными размерами не ограничиваются.
5. При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии и определении ее размера учитываются:
- личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации

полномочий, возложенных на самостоятельное подразделение и Управление делами Президента Российской Федерации;

- степень сложности выполнения гражданским служащим заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
- фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия;
- наличие взыскания, предусмотренного статьями 57, 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", за дисциплинарный проступок, совершенный в период, за который осуществляется премирование.

6. Размер премиального фонда рассчитывается Управлением бухгалтерского учета и отчетности для каждого самостоятельного подразделения.

Премиальный фонд складывается из ежемесячного денежного содержания гражданских служащих, отработавших в самостоятельном подразделении в период, за который выплачивается премия. При этом денежное содержание гражданских служащих, впервые назначенных на должность или освобожденных от замещаемой должности, рассчитывается пропорционально отработанному времени, а денежное содержание начальника самостоятельного подразделения не учитывается. Размер премиального фонда по каждому самостоятельному подразделению, а также размер премиального фонда заместителей управляющего делами Президента Российской Федерации, помощников и советников управляющего делами Президента Российской Федерации, начальников самостоятельных подразделений Управления делами Президента Российской Федерации утверждается управляющим делами Президента Российской Федерации. Информация о размере премиального фонда самостоятельного подразделения доводится до сведения его начальника Управлением бухгалтерского учета и отчетности.

7. Начальник самостоятельного подразделения осуществляет подготовку предложений по размерам премий гражданским служащим самостоятельного подразделения (включая гражданских служащих, впервые назначенных на должность или освобожденных от должности и не полностью отработавших период, за который выплачивается премия) в пределах утвержденного размера премиального фонда данного самостоятельного подразделения и направляет предложения в Управление кадров и спецработ для доклада управляющему делами Президента Российской Федерации и подготовки проекта приказа Управления делами Президента Российской Федерации о премировании гражданских служащих.

Размеры премий гражданских служащих самостоятельных подразделений указываются в процентах (целых единицах).

Предложение о невыплате премии гражданскому служащему должно быть обосновано начальником самостоятельного подразделения в служебной записке на имя управляющего делами Президента Российской Федерации, которая направляется в Управление кадров и спецработ вместе с предложениями по размерам премий гражданских служащих самостоятельного подразделения. Гражданский служащий вправе получить от начальника самостоятельного подразделения обоснованную информацию об установленном ему размере премии.

8. Конкретные размеры премий заместителей управляющего делами Президента Российской Федерации, помощников и советников управляющего делами Президента Российской Федерации, начальников самостоятельных подразделений определяются управляющим делами Президента Российской Федерации.

9. Решение о выплате премии оформляется приказом Управления делами Президента Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты материальной помощи
и единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска федеральным
государственным гражданским служащим Управления
делами Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 51, ст. 7858) и устанавливает порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации (далее - гражданские служащие).

II. Порядок выплаты материальной помощи

2. Оказание материальной помощи гражданскому служащему производится единовременно в размере одного оклада месячного денежного содержания.

3. Выплата материальной помощи производится один раз в календарном году в пределах установленного Управлению делами Президента Российской Федерации фонда оплаты труда по решению управляющего делами Президента Российской Федерации и оформляется приказом Управления делами Президента Российской Федерации.

4. При наличии экономии фонда оплаты труда Управления делами Президента Российской Федерации на основании личного заявления гражданского служащего и подтверждающих документов ему может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях и размерах:

- а) рождения у гражданского служащего ребенка - в размере двух минимальных размеров оплаты труда;
- б) заключения гражданским служащим брака - в размере двух минимальных размеров оплаты труда;
- в) смерти супруги (супруга), детей, в том числе усыновленных, родителей гражданского служащего и лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего - в размере пяти минимальных размеров оплаты труда;
- г) приобретения гражданским служащим платных медицинских услуг и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям - в размере трех минимальных размеров оплаты труда;
- д) повреждения или утраты личного имущества гражданского служащего в результате стихийного бедствия, пожара, хищения или иных непредвиденных случаях - в размере трех минимальных размеров оплаты труда.

5. Заявление гражданского служащего о выплате материальной помощи согласовывается с начальником самостоятельного подразделения, который обеспечивает проверку подтверждающих документов, а также с Управлением бухгалтерского учета и отчетности и направляется вместе с подтверждающими документами в Управление кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации для подготовки проекта приказа Управления делами Президента Российской Федерации.

6. В случае смерти гражданского служащего в период прохождения федеральной государственной гражданской службы в Управлении делами Президента Российской Федерации по заявлению супруги (супруга), одного из родителей или детей на имя управляющего делами Президента Российской Федерации и при предъявлении свидетельства о смерти одному из указанных лиц может выплачиваться материальная помощь в размере десяти минимальных размеров оплаты труда.

7. Решение о выплате материальной помощи принимается управляющим делами Президента Российской Федерации и оформляется приказом Управления делами Президента Российской Федерации.

8. В случае, если оба родителя работают в Управлении делами Президента Российской Федерации, то материальная помощь при рождении ребенка выплачивается одному из родителей.

9. В случае, если оба супруга работают в Управлении делами Президента Российской Федерации материальная помощь при заключении брака выплачивается одному из супругов.

III. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

10. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания (далее - единовременная выплата) в пределах средств фонда оплаты труда Управления делами Президента Российской Федерации.

За первый год работы единовременная выплата производится гражданскому служащему не ранее возникновения у него права на использование отпуска.

11. Единовременная выплата производится при использовании гражданским служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления гражданского служащего.