



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)

П Р И К А З

22.03.2019

№ 6-НПА

г. Барнаул

Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей государственных гражданских служащих и работников инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Барышникову Н.Ю. - начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и доходов бюджета - главного бухгалтера.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

УТВЕРЖДЕНО

приказом инспекции по надзору
за техническим состоянием са-
моходных машин и других ви-
дов техники Алтайского края
от 21.03 2019 года № 6-НПА

Положение

о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее - «Положение», «Инспекция гостехнадзора Алтайского края») разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей:

а) государственных гражданских служащих (далее - «гражданские служащие»);

б) специалистов, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее - «работники»).

Положение, в том числе, определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим, порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного денежного поощрения гражданским служащим и работникам Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - «Федеральный закон № 79-ФЗ»), законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» (далее - «закон Алтайского края № 78-ЗС»), от 18.03.2009 № 96 «Об оплате труда специалистов органов исполнительной власти Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда Инспекции гостехнадзора Алтайского края (далее - «фонд оплаты труда»), предусмотренного на текущий календарный год.

2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается гражданскому служащему персонально приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края при назначении на должность государственной гражданской службы Алтайского края (далее - «должность гражданской службы»), при переводе на иную должность.

2.2. Размер надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (ненормированный служебный день, частое командирование, высокая срочность, систематичность выполнения работ высокой напряженности и интенсивности, необходимость применения технических средств) в пределах, установленных для соответствующей группы должностей гражданской службы.

2.3. Ежемесячная надбавка начисляется на должностной оклад гражданского служащего.

2.4. Размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается при изменении степени сложности или напряженности профессиональной служебной деятельности, в пределах установленного размера по соответствующей группе должностей гражданской службы. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края с указанием конкретных причин.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается гражданскому служащему персонально приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края при назначении на должность гражданской службы, при переводе на иную должность.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется в зависимости от сложности, объема и важности выполняемых задач и функций, возложенных на структурное подразделение, в пределах, установленных для соответствующей группы должностей гражданской службы.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение начисляется на должностной оклад гражданского служащего.

3.4. Размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается или уменьшается в зависимости от результатов служебной деятельности гражданского служащего, в пределах установленного размера по соответствующей группе должностей гражданской службы. Изменение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края с указанием конкретных причин.

4. Порядок выплаты премий

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей производит-

ся премирование гражданских служащих и работников Инспекции гостехнадзора Алтайского края:

за выполнение особо важных и сложных заданий;

за добросовестное исполнение своих должностных обязанностей (за добросовестную работу);

4.2. Премия выплачивается за конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год) или единовременно.

4.3. При принятии решения о выплате премии и определении размера учитывается:

фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия, исчисленное в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

личный вклад гражданского служащего, работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Инспекцию гостехнадзора Алтайского края;

своевременное и качественное исполнение поручений руководства Инспекции гостехнадзора Алтайского края и (или) руководителя структурного подразделения, достижения значимых результатов служебной (трудовой) деятельности;

качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, положительно отразившихся на результатах служебной (трудовой) деятельности.

4.4. При расчете фактически отработанного времени исключаются периоды: нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет;

нахождения в дополнительном отпуске для прохождения промежуточной или итоговой аттестации при получении высшего образования;

нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания (заработной платы);

отстранения от замещаемой должности в установленном законом порядке; временной нетрудоспособности.

4.5. Гражданскому служащему, работнику, замещавшему в текущем календарном году должности с различным денежным содержанием (должностным окладом, тарифной ставкой) премия выплачивается с учетом размеров окладов денежного содержания (должностных окладов, тарифных ставок), установленных по этим должностям, и времени, фактически отработанного в каждой должности.

4.6. При определении конкретного размера премии учитываются предложения заместителя руководителя Инспекции гостехнадзора Алтайского, начальников отделов.

4.7. Премия не выплачивается:

гражданским служащим и работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, примененное за дисциплинарный проступок, совершенный в периоде, за который производится премирование.

Премия выплачивается в пониженном размере:

за низкую результативность работы;

за недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

за ненадлежащее качество или несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, заместителя руководителя, непосредственного руководителя структурного подразделения Инспекции гостехнадзора Алтайского края;

за несоблюдение требований служебного распорядка Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

В указанных случаях решение о премировании принимается с учетом мнения непосредственного руководителя структурного подразделения Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

4.8. Общая сумма премий, выплачиваемых гражданскому служащему, работнику в календарном году, максимальным размером не ограничивается.

4.9. Решение о выплате премии оформляется приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

5. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания на основании заявления гражданского служащего.

5.2. В случае предоставления гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится один раз в год к одной из частей отпуска по заявлению гражданского служащего.

5.3. Единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время:

гражданским служащим, назначенным на должность в текущем календарном году;

при предоставлении отпуска с последующим увольнением;

при увольнении, в случае, если гражданский служащий в течение года использовал свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска).

5.4. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается оклад денежного содержания, установленный гражданскому служащему на дату предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска).

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему, работнику на основании заявления.

6.2. Выплата материальной помощи производится гражданскому служащему в размере одного оклада денежного содержания, работнику - в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

6.3. В случае если гражданский служащий, работник не использовал в течение календарного года свое право на получение материальной помощи, данная выплата производится в конце этого года.

6.4. Гражданскому служащему, работнику, замещавшему в текущем календарном году должности с различным денежным содержанием (должностным

окладом, тарифной ставкой) материальная помощь выплачивается с учетом размеров окладов денежного содержания (должностных окладов, тарифных ставок), установленных по этим должностям, и времени, фактически отработанного в каждой должности.

6.5. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году:

гражданским служащим, работникам, принятым на работу в текущем календарном году;

гражданским служащим, работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет в течение неполного календарного года;

при увольнении или предоставлении гражданскому служащему, работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением.

6.6. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим, работникам находящимся в течение полного календарного года:

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет;

в отпуске без сохранения денежного содержания (заработной платы).

6.7. В случае если на момент увольнения гражданского служащего, работника материальная помощь была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

6.8. При наличии экономии фонда оплаты труда в случаях утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребности в лечении и возникновении иных жизненных обстоятельств материальная помощь выплачивается гражданскому служащему, работнику по решению Инспекции гостехнадзора Алтайского края в размере до трех должностных окладов (тарифных ставок) на основании мотивированного заявления с приложением к нему подтверждающих указанные случаи документов.

6.9. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой гражданскому служащему, работнику в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

6.10. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

7. Порядок выплаты единовременного денежного поощрения

7.1. За безупречную и эффективную работу гражданским служащим, работникам выплачивается единовременное денежное поощрение в пределах установленного фонда оплаты труда.

7.2. Размер единовременного денежного поощрения определяется приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края, подготовленным отделом государственной службы, кадрового и правового обеспечения Инспекции гостехнадзора Алтайского края, с учетом предложений начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и доходов бюджета, заместителя руководителя, начальников отделов Инспекции гостехнадзора Алтайского края.