



**ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

*15 октября 2019*

№ *20-ин*

г. Барнаул

« Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции строительного и жилищного надзора 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 строительного и жилищного надзора Алтайского края приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказы Государственной инспекции Алтайского края:

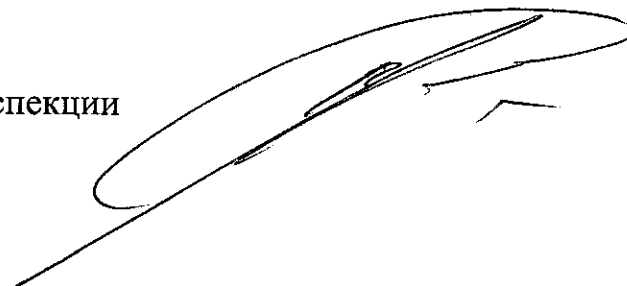
от 12.02.2018 № 4-нпа «Об утверждении положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Государственной инспекции Алтайского края»;

от 22.06.2018 № 14-нпа «О внесении изменений в приказ Государственной инспекции Алтайского края от 12.02.2018 № 4-нпа «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Государственной инспекции Алтайского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Калинин Е.И. - начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края.

Руководитель инспекции

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a cursive representation of the name O.I. Veremeenko.

О.И. Веремеинко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу инспекции  
строительного и жилищного  
надзора Алтайского края  
от 13.10. 2019 № 20-ин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих и работников инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края. (далее – «Положение», «Инспекция») 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.

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»), постановлением Администрации Алтайского края 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. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда Инспекции (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 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 с указанием конкретных причин.

### 3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается гражданскому служащему персонально приказом Инспекции 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. Предложение о размере ежемесячного денежного поощрения гражданскому служащему представляет непосредственный руководитель гражданского служащего в соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 15 закона Алтайского края № 78-ЗС применительно к замещаемой им должности гражданской службы.

### 4. Порядок выплаты премий

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных (трудовых) обязанностей производится премирование гражданских служащих и работников Инспекции:

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:

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

успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

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

оперативность и профессионализм гражданского служащего, работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

высокие результаты служебной (трудовой) деятельности;

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

4.4. Фактически отработанное время, исчисляемое для выплаты премии за конкретный период работы, включает время исполнения гражданским служащим, работником своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствии со служебным контрактом (трудовым договором), служебным распорядком Инспекции, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, период прохождения дополнительного профессионального образования и иные мероприятия по профессиональному развитию в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 79-ФЗ.

При расчете фактически отработанного времени исключаются периоды:

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

нахождение 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. Конкретные размеры премий гражданским служащим, работникам устанавливаются приказом Инспекции на основе представленных начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Инспекции материалов:

информации об объеме средств, выделенных на выплату премии исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда;

предложений о распределении указанных средств;

проекта приказа о премировании гражданских служащих, работников, подготовленного отделом правовой работы и кадров службы правовой работы и работы с обращениями Инспекции.

4.6. При определении конкретного размера премии учитываются предложения заместителей руководителя Инспекции, руководителей служб Инспекции, 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 гражданского служащего, работника;

за несоблюдение требований служебного распорядка Инспекции.

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.

## 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).

5.5. В случае если гражданский служащий в течение года не получил единовременную выплату к отпуску, данная выплата в полном размере производится в конце календарного года.

## 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 разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законом порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в год при предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней по заявлению гражданского служащего, работника.

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).

Также материальная помощь не выплачивается в случаях увольнения гражданского служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 2-7 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ.

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

6.8. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Инспекции.

## 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.

Размер единовременного денежного поощрения определяется приказом Инспекции, подготовленным отделом правовой работы и кадров Инспекции, с учетом предложений начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера Инспекции, заместителей руководителя Инспекции, руководителей служб Инспекции, начальников отделов Инспекции.

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда единовременное денежное поощрение так же выплачивается при объявлении Благодарности Инспекции, награждении Почетной грамотой Инспекции, а также в связи с юбилейными датами (50 лет, 60 лет) – 1000 рублей.

7.3. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается в соответствии с частями 4, 5 статьи 19 закона Алтайского края № 78-ЗС.

## 8. Иные выплаты

8.1. В случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) гражданскому служащему по его заявлению выплачивается единовременная материальная помощь в соответствии с частью 3 статьи 12 закона Алтайского края № 78-ЗС на основании приказа Инспекции.

8.2. В случае смерти гражданского служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере, установленном частью 2 статьи 12 закона Алтайского края № 78-ЗС. Единовременное пособие выплачивается на основании заявления членов семьи гражданского служащего при предъявлении оригинала свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство. В случае обращения нескольких членов семьи, единовременное пособие выплачивается первому обратившемуся (при предъявлении оригинала свидетельства о смерти). Решение о выплате оформляется приказом Инспекции.