



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ТОРГОВЛИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

07.02.2019

г. Тамбов

№ 23

О денежном содержании и других выплатах государственным гражданским служащим управления по развитию промышленности и торговли области

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами области «Об организации государственной гражданской службы Тамбовской области», «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 02.03.2007 № 203 «О реализации Закона области от 24 ноября 2006 г. № 118-З «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 17.08.2007 № 919 «Об утверждении Порядка выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим области, представителем нанимателя для которых является глава администрации области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы согласно приложению № 1;

1.2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению № 2;

1.3. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно приложению № 3;

1.4. Порядок выплаты материальной помощи согласно приложению № 4;

1.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения согласно приложению № 5;

1.6. Порядок исчисления доплаты государственному гражданскому служащему области за исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего без освобождения от своих должностных обязанностей согласно приложению № 6;

1.7. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе согласно приложению № 7.

1.8. Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу государственным гражданским служащим области согласно приложению № 8.

2. Установить, что порядки, утвержденные пунктом 1 настоящего постановления, применяются в отношении работников, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области в управлении по развитию промышленности и торговли Тамбовской области.

3. Признать утратившим силу приказ управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 26.01.2007 № 17 «О денежном содержании и других выплатах государственным гражданским служащим управления по развитию промышленности и предпринимательства области» (в ред. от 29.04.2016)

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по развитию промышленности и торговли области О.М.Баклыкову.

Начальник управления



Н.В.Макаревич

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 02 2019 г. № 23

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) выплачивается в целях повышения заинтересованности государственных гражданских служащих управления по развитию промышленности и торговли области (далее - гражданские служащие, Управление) в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Законом области «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы замещаемой должности, особых условий гражданской службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается гражданскому служащему приказом Управления при назначении на должность.

Размер надбавки за особые условия гражданскому служащему фиксируется в служебном контракте.

Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий службы.

4. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностном регламенте и связанных с:

интенсивным и особым режимом служебной деятельности, в том числе регулярными командировками, исполнением должностных обязанностей в выходные и праздничные дни;

посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок;

режимом служебной деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение служебного дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством;

новизной решаемых задач;

возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается начальником Управления на основании критериев, указанных в пункте 4 настоящего порядка:

первому заместителю начальника Управления, заместителю

начальника Управления, заместителю начальника Управления, начальнику отдела торговли и общественного питания Управления, гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в Управлении, которые непосредственно подчиняются начальнику Управления;

начальникам отделов Управления, находящихся в непосредственном подчинении либо на основании предложений первого заместителя начальника Управления, заместителя начальника Управления, заместителя начальника Управления, начальника отдела торговли и общественного питания Управления, курирующих соответствующие отделы (при их наличии);

иным гражданским служащим на основании предложений начальников отделов, согласованных с первым заместителем начальника Управления, заместителем начальника Управления, заместителем начальника Управления, начальником отдела торговли и общественного питания Управления, курирующими соответствующие отделы (при их наличии).

6. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 02 2019 г. № 23

**Порядок  
выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премий) производится государственным гражданским служащим управления по развитию промышленности и торговли области (далее - гражданские служащие, Управление) в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на Управление, ответственности за выполнение порученного задания.

Гражданским служащим выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий и единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также знаменательными датами.

2. Выплата премий гражданским служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда.

3. При премировании гражданских служащих учитываются:  
выполнение (участие в выполнении) задания главы администрации области, заместителей главы администрации области, начальника Управления, которое отличается срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности гражданских служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, главы администрации области по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, региона;

высокие результаты деятельности Управления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих государственных органов власти области;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение регионального и межрегионального характера;

самостоятельная (единоличная) разработка проекта закона области, принятого областной Думой;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей гражданского служащего, но относящихся к реализации функций Управления;

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений главы администрации области, заместителей главы администрации области;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых

заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

достижение (активное участие в достижении) целеполагания в процессе и результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, их конкретных разделов;

организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных администрацией области по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории области чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций Управления;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности;

осуществление наставничества на государственной гражданской службе области.

4. Конкретные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются начальником Управления.

5. Выплата премий гражданским служащим осуществляется на основе приказа Управления.

6. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие, год) с учетом времени исполнения должностных обязанностей либо одновременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к окладу денежного содержания, ежемесячному денежному содержанию или суммовом выражении.

7. По решению начальника Управления всем гражданским служащим может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

8. По решению начальника Управления при наличии экономии фонда оплаты труда могут быть выплачены премии всем гражданским служащим в связи с государственными праздниками и юбилейными датами.

9. Вопрос о выплате премии гражданским служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, решается начальником Управления персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

10. В случае выплаты премии за отчетный период вопрос о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий гражданских служащих, исполнявших должностные обязанности неполный отчетный период, решается начальником Управления персонально для каждого гражданского служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 01 2019 г. № 13

**Порядок  
осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного  
оплачиваемого отпуска**

1. Единовременная выплата при предоставлении государственному гражданскому служащему управления по развитию промышленности и торговли области (далее - гражданский служащий, Управление) ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется один раз в год по одному из следующих оснований:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части) - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на дату начала отпуска;

при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска - по заявлению гражданского служащего в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

2. Если гражданский служащий не использовал в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не реализовал право получения единовременной выплаты, при условии наступления права на отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, единовременная выплата производится без заявления гражданского служащего в декабре текущего года в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

3. Гражданскому служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой государственный орган единовременная выплата осуществляется по его заявлению в двукратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

4. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим единовременную выплату за текущий календарный год по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 02 2019 г. № 23

**Порядок  
выплаты материальной помощи**

1. Государственным гражданским служащим управления по развитию промышленности и торговли области (далее - гражданские служащие, Управление) предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению гражданских служащих, в размере одного оклада денежного содержания в год.
2. Материальная помощь выплачивается на основе приказа Управления.
3. Материальная помощь, не выплаченная гражданским служащим в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.
4. Выплата материальной помощи вновь принятым гражданским служащим производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.
5. Гражданским служащим, поступившим на гражданскую службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, выплата материальной помощи не производится.
6. При увольнении гражданских служащих в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности гражданской службы от начала календарного года до даты увольнения.  
В случае, если увольняемым гражданским служащим материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.
7. Материальная помощь не выплачивается гражданским служащим:  
находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;  
уволенным, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;  
увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для гражданских служащих.
8. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно гражданскому служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении



соответствующих документов.

9. При наличии экономии фонда оплаты труда гражданским служащим Управления может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с заключением брака;
- смерти супруга (супруги), близких родственников (родители, дети);
- длительной (более двух месяцев) болезни работника или его близких - супруга (супруги), отца, матери, сына, дочери и необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции.

Конкретный размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке начальником Управления в форме приказа.

При рождении ребенка и регистрации брака материальная помощь выплачивается одному из супругов, работающему в Управлении.

Выплата производится по письменному заявлению гражданского служащего при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка или копии свидетельства о заключении брака не позднее двух месяцев с даты рождения ребенка или даты регистрации брака.

В случае смерти супруга (супруги) близких родственников (отца, матери, сына, дочери) гражданского служащего Управления материальная помощь выплачивается при предоставлении письменного заявления гражданского служащего, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае длительной болезни и необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции представитель нанимателя частично компенсирует работнику расходы на лечение.

Выплата на частичную компенсацию лечения производится в случае обращения работника с заявлением не позднее двух месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности.

Выплата на частичную компенсацию лечения работнику может быть произведена один раз в течение календарного года.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 02 2019 г. № 23

**Порядок  
выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Размер ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим управления по развитию промышленности и торговли области (далее – государственные служащие) устанавливается в соответствии с Законом области «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» с учетом категории и группы замещаемой должности и фиксируются в служебном контракте.

2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально времени исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей в расчетном периоде.

Приложение № 6  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 02 2019 г. № 13

Порядок  
исчисления доплаты государственному гражданскому служащему области  
за исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного  
гражданского служащего без освобождения от своих должностных  
обязанностей

1. В целях обеспечения непрерывного выполнения функций, возложенных на управление по развитию промышленности и торговли Тамбовской области, допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего управления по развитию промышленности и торговли Тамбовской области (далее - гражданский служащий, Управление) на другого гражданского служащего с его письменного согласия без освобождения от своих должностных обязанностей.

2. Гражданский служащий, на которого возлагается исполнение обязанностей, должен соответствовать квалификационным требованиям в части уровня образования и стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) либо стажа (опыта) работы по специальности, предъявляемым к должности временно отсутствующего гражданского служащего.

3. Не допускается возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела Управления на начальника данного отдела.

4. На гражданского служащего отдела Управления исполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего, замещающего должность «заместитель начальника Управления, начальник отдела», возлагается только в части руководства отделом.

5. За исполнение обязанностей гражданскому служащему по соглашению с представителем нанимателя устанавливается доплата.

6. Размер доплаты за исполнение обязанностей не может превышать 1/2 суммы должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленных по должности временно отсутствующего гражданского служащего, с учетом времени исполнения обязанностей.

В случае, указанном в пункте 4 настоящего Порядка, при определении размера доплаты за исполнение обязанностей учитываются размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, установленные по должности «начальник отдела в Управлении», и фактическое время исполнения обязанностей.

При установлении доплаты за исполнение обязанностей и ее размера учитывается наличие экономии средств фонда оплаты труда.

7. Доплата за исполнение обязанностей устанавливается приказом Управления:

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Управлении ведущей, старшей группы должностей категории «специалисты» и главной, ведущей группы должностей категории «обеспечивающие специалисты» по предложению начальника отдела Управления, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Управлении главной группы должностей категории «специалисты» по предложению соответствующего заместителя начальника Управления;

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Управлении, которые непосредственно подчиняются начальнику Управления в соответствии с их должностными регламентами по поручению (предложению) начальника Управления.

Предложение о доплате должно содержать сведения об объеме и времени исполнения обязанностей.

Предложение начальника отдела Управления должно быть согласовано с заместителем начальника Управления, курирующим деятельность соответствующего отдела (при его наличии).

8. Установление доплаты за исполнение обязанностей гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, производится в пределах средств фонда оплаты труда.

9. Выплата доплаты производится одновременно с выплатой денежного содержания.

Приложение № 7  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли  
Тамбовской области  
от « 07 » 02 2019 г. № 23

**Порядок  
назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за  
выслугу лет на гражданской службе**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается государственным гражданским служащим управления по развитию промышленности и торговли Тамбовской области (далее - гражданские служащие, Управление) в соответствии со статьей 5 Закона области «О денежном содержании государственных гражданских служащих Тамбовской области» в зависимости от стажа государственной гражданской службы (далее - гражданской службы), исчисленного для установления указанной надбавки.

Назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет производится на основании приказа Управления по представлению комиссии по установлению общего стажа гражданской службы (работы), дающего право на установление надбавки за выслугу лет работникам Управления.

Состав комиссии по установлению общего стажа гражданской службы (работы), дающего право на установление надбавки за выслугу лет работникам Управления, утверждается приказом Управления.

2. Начисление надбавки за выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания гражданского служащего в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске без сохранения денежного содержания, временной нетрудоспособности, указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается после окончания соответствующего периода.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных или общественных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от исполнения служебных обязанностей в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется денежное содержание, в других аналогичных случаях вынужденного прекращения службы не по вине гражданского служащего, при которых за ним сохраняется денежное содержание, указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается со дня наступления этого права.

3. При увольнении гражданского служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде и выплачивается при окончательном расчете.

Порядок  
выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную  
гражданскую службу государственным гражданским служащим области

1. За безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (далее - гражданскую службу) государственному гражданскому служащему управления по развитию промышленности и торговли Тамбовской области (далее - гражданский служащий, Управление), не имеющему дисциплинарного взыскания, производится выплата единовременного поощрения в случаях и размерах, установленных настоящим Порядком:

при объявлении благодарности;

при награждении Почетной грамотой администрации области;

в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет на гражданской службе (далее - пенсию за выслугу лет).

2. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Решения о поощрении гражданских служащих принимаются начальником Управления на основании предложений соответствующего заместителя начальника Управления.

4. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим осуществляется на основе приказа начальника Управления.

5. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим производится в размерах:

5.1. при объявлении благодарности - в размере 0,5 оклада месячного денежного содержания.

Благодарность является формой поощрения гражданских служащих и объявляется:

за выполнение (участие в выполнении) заданий и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, главы администрации по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, региона на высоком профессиональном уровне;

за эффективное решение (участие в решении) задач, стоящих перед Управлением;

за проявление инициативы, творческий подход к исполнению должностных обязанностей;

5.2. при награждении Почетной грамотой администрации области - в размере одного оклада месячного денежного содержания. Вместо единовременного поощрения может вручаться ценный подарок на ту же сумму.

Почетной грамотой администрации области награждаются гражданские служащие:

за продолжительную безупречную и эффективную гражданскую службу, имеющие стаж гражданской службы не менее 10 лет, награжденные ранее грамотами органов местного самоуправления районов и городов области, органов исполнительной власти области, имеющие благодарности администрации области;

5.3. в связи с юбилейными датами – 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет - в размере одного оклада месячного денежного содержания.

5.4 при награждении нагрудным знаком администрации области «За трудовые достижения» - в размере одного оклада месячного денежного содержания.

5.5. в связи с выходом на пенсию за выслугу лет при увольнении с гражданской службы гражданского служащего, имеющего право на назначение пенсии за выслугу лет, и стаже гражданской службы:

от 5 до 10 лет стажа гражданской службы - в размере двух окладов месячного денежного содержания;

от 10 до 15 лет стажа гражданской службы - в размере трех окладов месячного денежного содержания;

от 15 до 20 лет стажа гражданской службы - в размере четырех окладов месячного денежного содержания;

при стаже гражданской службы 20 лет и более - в размере пяти окладов месячного денежного содержания.

Единовременное поощрение выплачивается за полные годы государственной гражданской службы без округления их в сторону увеличения.

Размер единовременного поощрения определяется исходя из размера оклада месячного денежного содержания, установленного гражданскому служащему на день увольнения с гражданской службы.

Единовременное поощрение осуществляется по одному из следующих оснований:

наличие поощрения и награждения, предусмотренных частью 1 статьи 55 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», осуществленных в течение года непосредственно перед днем увольнения с гражданской службы в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

ходатайство непосредственного руководителя гражданского служащего, содержащее мотивированное подтверждение безупречности и эффективности исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

6. Гражданскому служащему, уволившемуся в связи с выходом на пенсию за выслугу лет и получившему поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, при повторном увольнении по указанному основанию поощрение не выплачивается.