

|  |
| --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** |

# П Р И К А З

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от**  | **19.12.2022** |  | **№** | **1283** | **г. Анадырь** |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке и условиях выплат ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплаты единовременного денежного поощрения государственным гражданским служащим Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (с изменениями от 13 мая 2024 года) |  |

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях выплат ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплаты единовременного денежного поощрения государственным гражданским служащим Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

2. Считать утратившими силу приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа:

– от 6 августа 2014 года № 724 «Об утверждении Положения о порядке и условиях выплат оклада за классный чин, ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

– от 3 декабря 2019 года № 1440 «О внесении изменения в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 6 августа 2014 года № 724»;

– от 25 апреля 2022 года № 351 «О внесении изменения в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 6 августа 2014 года № 724».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округаот 19.12.2022 № 1283(с изменениями от 13.05.2024) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях выплат ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи, выплаты единовременного денежного поощрения государственным гражданским служащим

Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи государственным гражданским служащим Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа» и Кодексом Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа» в целях повышения заинтересованности государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) в конечных результатах своей служебной деятельности, повышения эффективности деятельности Департамента, а также укрепления исполнительской дисциплины гражданских служащих.

2. Положение определяет порядок и условия выплаты гражданским служащим Департамента (далее – выплаты):

2.1. Ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы;

2.2. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

2.3. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.4. Материальной помощи;

2.5. Единовременного денежного поощрения.

3. Выплаты по настоящему Положению, производятся с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Департаменту на соответствующий финансовый год.

5. Начальник Департамента вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих на выплаты, установленные статьёй 6 Закона Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа».

**II. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы**

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы является составляющей частью денежного содержания гражданского служащего и подлежит выплате гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Департамента, в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве выполнения основных обязанностей гражданского служащего и должностных регламентов.

7. При назначении на должность гражданской службы размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки, стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) и стажа работы по соответствующей специальности в пределах, установленных Законом Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных служащих Чукотского автономного округа».

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в размерах от 10 до 200 процентов к должностному окладу.

9. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в служебном контракте гражданского служащего Департамента на основании предложений руководителей Управлений в зависимости от объёма выполнения гражданским служащим должностных обязанностей, определённых должностным регламентом, режима рабочего времени, в пределах установленного фонда оплаты труда.

При возложении исполнения обязанностей начальника Департамента на основании распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа на начальника Управления Департамента, основанием для назначения надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы с указанием её конкретного размера является служебная записка лица исполняющего обязанности начальника Департамента. Служебная записка согласовывается Губернатором Чукотского автономного округа либо первым Заместителем Губернатора Чукотского автономного округа.

Решением для выплаты ежемесячной надбавки является приказ Департамента.

10. В случае перевода гражданского служащего на иную должность гражданской службы, либо изменения режима рабочего времени, объёма и качества выполняемой работы, а также в других случаях, размер установленной надбавки может быть изменён.

11. Выплата ежемесячной надбавки не приостанавливается в периоды профессиональной переподготовки, повышения квалификации, нахождения в командировке, в основных и дополнительных отпусках с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

12. Выплата ежемесячной надбавки производится одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и не производится в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, других отпусках без сохранения денежного содержания.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, по его вине, возложенных на него должностных обязанностей, привлечение его к дисциплинарной ответственности по приказу Департамента ранее определенный размер ежемесячной надбавки гражданскому служащему может быть снижен.

**III. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий**

13. Выплата премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) гражданским служащим производится в целях их материального стимулирования за результаты профессиональной служебной деятельности по результатам оценки за расчетный период или отдельным решением начальника Департамента, исходя из результатов их деятельности. Премия не является гарантированной частью денежного содержания.

14. Сумма средств на выплату премий гражданским служащим, складывается из части фонда оплаты труда, предусмотренной для материального стимулирования, и имеющейся экономии фонда оплаты труда.

15. В качестве расчетного периода для выплаты премий гражданским служащим применяются месяц, квартал и год (далее - расчетный период). Премирование гражданских служащих может производиться и в иные сроки, которые определяются начальником Департамента.

16. Размер премии устанавливается в виде фиксированных сумм или в процентном отношении к должностному окладу. Размер премии максимальными размерами не ограничивается, устанавливается и выплачивается индивидуально.

17.  При определении размера премии учитываются:

а) степень сложности, важность и качество выполнения заданий;

б) личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Департамент, результаты участия в подготовке и организации крупных, социально значимых, приоритетных и ведомственных проектов (программ) в установленной сфере деятельности;

в) эффективность исполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и поручений руководства с учетом обеспечения задач и функций Департамента;

г) оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

д) соблюдение служебной (трудовой) дисциплины и служебного (трудового) распорядка Департамента;

е) достижение ключевых показателей эффективности;

ж) возложение обязанностей на период отсутствия основного работника.

18. Предложения о выплате премии гражданским служащим вносятся начальнику Департамента первым заместителем начальника Департамента, начальниками Управлений, самостоятельных отделов. Решением для назначения и выплаты премии является приказ начальника Департамента, либо замещающего его лица.

Индивидуальные размеры премий заместителей начальника Департамента, начальников самостоятельных отделов и Управлений, специалистов, не входящих в состав Управлений и/или отделов, устанавливаются первым заместителем начальника Департамента и утверждаются начальником Департамента.

Индивидуальный размер премии первого заместителя начальника Департамента устанавливается начальником Департамента.

При возложении исполнения обязанностей начальника Департамента на основании распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа на первого заместителя начальника Департамента либо на начальника Управления Департамента, основанием для назначения премии является служебная записка лица исполняющего обязанности начальника Департамента, с указанием её конкретного размера. Служебная записка согласовывается с одним из первых Заместителей Губернатора Чукотского автономного округа. Решением для выплаты премии является приказ Департамента.

19. По решению начальника Департамента премия может выплачиваться гражданским служащим в следующих случаях:

а) поступившим в течение расчетного периода на государственную гражданскую службу в Департамент;

б) ушедшим в течение расчетного периода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком;

в) уволенным в течение расчетного периода в связи с выходом на пенсию, в том числе на государственную пенсию за выслугу лет, с призывом на военную службу и в случаях увольнения по инициативе гражданского служащего;

г) уволенным в течение расчетного периода в связи с истечением срока действия срочного служебного контракта (трудового договора);

д) уволенным в течение расчетного периода в связи с достижением гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе, на общих основаниях и в порядке, установленном настоящим Положением.

20. Фонд премирования, выделенный Департаменту на соответствующий финансовый период, может быть использован на премирование как в полном объеме, так и частично. Неиспользованная часть фонда премирования сохраняется и учитывается в последующих расчетных периодах премирования в пределах текущего финансового года.

21. Вопрос о выплате премии гражданским служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также гражданским служащим, в отношении которых проводится служебная проверка, решается начальником Департамента.

**IV. Единовременная выплата**

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

22. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере, установленном Законом Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68‑ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа».

23. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата к отпуску может производится в полном размере при предоставлении гражданскому служащему любой части ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления.

24. В случае если государственный гражданский служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата должна быть ему произведена в конце текущего финансового года на основании заявления.

25. Право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает у гражданского служащего одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

**V. Материальная помощь**

26. Материальная помощь гражданскому служащему выплачивается в размере двух окладов денежного содержания не позднее 10 календарных дней до начала очередного оплачиваемого отпуска или по личному заявлению гражданского служащего по частям и в иные сроки.

27. Материальная помощь, указанная в пункте 26 настоящего Положения, не выплачивается гражданским служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из Департамента и вновь принятым в этом же году в Департамент.

28. Гражданским служащим производится выплата дополнительной материальной помощи в случае смерти матери, отца, мужа, жены, детей - в размере 10 000 рублей. Выплата производится на основании заявления гражданского служащего при представлении копии свидетельства о смерти умершего и документов, подтверждающих родство с умершим.

29. Решение о выплате материальной помощи принимается начальником Департамента, или лицом, исполняющим его обязанности и оформляется приказом.

**VI. Единовременное денежное поощрение**

30. Гражданским служащим за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу выплачивается единовременное денежное поощрение:

а) за качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

б) в связи с персональными юбилейными датами (50-летием, 55-летием, 60‑летием и 65-летием);

в) в связи с юбилейными датами государственного органа.

31. Решение о выплате гражданскому служащему единовременного денежного поощрения принимается начальником Департамента, или лицом, исполняющим его обязанности и оформляется приказом.