



Главное государственное-правовое управление
Омской области

ПРИКАЗ

30 ноября 2015 года

26н/3

г. Омск

О внесении изменения в приказ Главного государственного-правового
управления Омской области от 18 февраля 2015 года № 4п/1

Приложение № 2 «Положение о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области» к приказу Главного государственного-правового управления Омской области от 18 февраля 2015 года № 4п/1 «О регулировании отдельных вопросов государственной гражданской службы Омской области в Главном государственном-правовом управлении Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель начальника
Главного государственного-правового
управления Омской области

А.А. Банников

Приложение
к приказу Главного
государственно-правового
управления Омской области
от 30 ноября 2015 года № 26п/3

«Приложение № 2
к приказу Главного
государственно-правового
управления Омской области
от 18 февраля 2015 года № 4п/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и
сложных заданий государственным гражданским служащим Омской
области, замещающим должности государственной гражданской
службы Омской области в Главном государственно-правовом
управлении Омской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должности государственной гражданской службы Омской области в Главном государственно-правовом управлении Омской области (далее соответственно – гражданские служащие, Главное управление).

Настоящее Положение не распространяется на начальника Главного управления.

2. Выплата премий гражданским служащим производится в целях материальной заинтересованности в повышении качества выполнения должностных обязанностей, с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на Главное управление, исполнения должностного регламента, а также в случаях выполнения поручений, имеющих указание начальника Главного управления, заместителей начальника Главного управления «особо важное задание», «особо сложное задание», срочного выполнения поручений, вызванных служебной необходимостью или требующих сокращения сроков их выполнения, выполнения поручений, связанных с большим объемом работы, с разрешением трудных ситуаций или проблем, подготовки или анализа (экспертизы) документов и (или) участия в мероприятиях, повлекших существенное снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета, значительный экономический эффект или имеющих особую социальную и экономическую значимость.

3. Фонд для выплаты премий гражданским служащим (далее – премиальный фонд) формируется в пределах фонда оплаты труда Главного управления.

По поручению начальника Главного управления управление финансов и экономики Главного управления по итогам квартала (месяца) определяет и представляет начальнику Главного управления:

1) размер премиального фонда с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда Главного управления в разрезе кодов бюджетной классификации;

2) расчетный размер премии на 1 штатную единицу гражданского служащего, выраженный в размере, эквивалентном должностному окладу (окладу денежного содержания) гражданского служащего.

Начальник Главного управления определяет плановый размер премии на 1 штатную единицу гражданского служащего, выраженный в размере, эквивалентном должностному окладу (окладу денежного содержания) гражданского служащего, управление финансов и экономики Главного управления доводит данный размер до начальников управлений Главного управления.

4. Размер премии гражданского служащего зависит от:

1) личного вклада гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализацию полномочий, возложенных на Главное управление;

2) оперативности и профессионализма гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

3) своевременного, добросовестного, качественного выполнения обязанностей, предусмотренных служебным контрактом;

4) степени сложности выполнения гражданским служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы.

5. Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.

6. При определении размера премии гражданского служащего (снижении размера премии) учитываются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

2) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

3) ненадлежащее качество работы с документами;

4) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

5) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей;

6) нарушение Служебного распорядка Главного управления, утвержденного приказом Главного управления от 22 декабря 2014 года № 45п/1.

7. Премии выплачиваются гражданским служащим, выполнявшим особо важные и сложные задания, на основании распоряжения Главного управления, издаваемого:

1) по одобренному начальником Главного управления представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Главного управления, на которое было возложено выполнение особо важного или сложного задания, согласованному с заместителем начальника Главного управления в соответствии с распределением должностных обязанностей (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта);

2) по одобренному начальником Главного управления представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Главного управления, на которое было возложено выполнение особо важного или сложного задания, – для гражданских служащих управлений финансов и экономики и законопроектных работ и правовой экспертизы Главного управления;

3) по инициативе начальника Главного управления – для заместителей начальника Главного управления, начальников управлений Главного управления, советника Главного управления, главного специалиста Главного управления.

Представление готовится на основании мотивированных предложений начальников отделов и секторов структурных подразделений Главного управления, работников управления записи актов гражданского состояния Главного управления, наделенных полномочиями руководителя органа записи актов гражданского состояния по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории соответствующего муниципального образования Омской области, содержащих информацию с учетом пунктов 2, 4 и 6 настоящего Положения, по согласованию с управлением финансов и экономики Главного управления в части соблюдения общего размера премиального фонда по Главному управлению по кодам бюджетной классификации.

В представлении предлагаются кандидатуры гражданских служащих, подлежащих премированию, с указанием размера премии.

8. Премии гражданским служащим могут быть выплачены единовременно, по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год одновременно с выплатой денежного содержания.

9. Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с Главным управлением на дату подписания распоряжения о выплате премии.

При увольнении гражданского служащего за ним сохраняется право на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий за отработанный в Главном управлении период времени независимо от нахождения гражданского служащего в служебных отношениях с Главным управлением на дату подписания распоряжения о выплате указанной премии и наличия заявления гражданского служащего о выплате премии, за

исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1 – 7 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Премии начисляются гражданским служащим, а также уволенным гражданским служащим за фактически отработанное время, в том числе за период нахождения гражданского служащего в служебной командировке.

Не относятся к фактически отработанному времени, в рамках настоящего Положения, периоды:

- 1) исполнения государственных или общественных обязанностей;
- 2) нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемых отпусках;
- 3) временной нетрудоспособности;
- 4) другие периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял служебные обязанности с полным или частичным сохранением денежного содержания (среднего заработка) или без сохранения денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с законодательством.

_____»
