



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

30 декабря 2022

№ 3

ПРИКАЗ

Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области

Во исполнении областного закона от 19 декабря 2022 года № 157-оз «О внесении изменений в областные законы «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области» и «Об оплате труда и исчислении стажа работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы» и в соответствии с областными законами от 25 февраля 2005 года № 11-оз «О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области», от 25 февраля 2005 года № 12-оз «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.
2. Установить, что в соответствии со статьей 5 областного закона от 25 февраля 2005 года № 12-оз "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном

содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области" порядок установления ежемесячных надбавок за особые условия работы, денежного поощрения, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи лицам, замещающим государственные должности в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, определяется Положением о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.

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

4. Приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 17.05.2021 № 3 «О внесении изменений в приказ «Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в аппарате уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего приказа.

5. Приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 09.01.2014 № 1 «Об утверждении положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» признать утратившим силу со дня вступления настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Уполномоченный
по правам ребенка
в Ленинградской области



Т.А. Литвинова

Т.А. Литвинова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Уполномоченного
по правам ребенка
Ленинградской области
от 30.12.2022 № 3
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании государственных гражданских
служащих в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в
Ленинградской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с областными законами от 25 февраля 2005 года № 11-оз «О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области», от 25 февраля 2005 года № 12-оз «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области» и определяет порядок материального стимулирования государственных гражданских служащих в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления служебной дисциплины.

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячных денежных поощрений, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи гражданским служащим осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных частью 2 статьи 9 областного закона "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области".

1.2. Ежемесячные надбавки за особые условия гражданской службы, ежемесячное денежное поощрение и премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые гражданским служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете

средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.3. Основанием для начисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячных денежных поощрений, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим является распоряжение Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в соответствии с областным законом "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области" и фиксируется в служебном контракте.

2.2. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы устанавливается гражданскому служащему в соответствии с пунктами 1.3 настоящего Положения. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

2.3. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы устанавливается гражданскому служащему персонально.

Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы.

2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы может быть уменьшена при несвоевременном выполнении задания, ухудшении качества работы, а также при нарушении гражданским служащим служебной дисциплины.

3. Ежемесячное денежное поощрение гражданских служащих

3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается гражданским служащим в соответствии с областным законом "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области".

3.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается гражданскому служащему в соответствии с пунктами 1.3 настоящего Положения.

3.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения гражданского служащего, являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

своевременное выполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

хранение государственной или иной охраняемой законом тайны.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда - по итогам работы за квартал, год.

Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться одновременно всем гражданским служащим аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, либо гражданским служащим его отдельных структурных подразделений, а также отдельным гражданским служащим.

Размер ежемесячного денежного поощрения зависит от выполнения гражданским служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

3.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с представителем нанимателя на дату принятия решения о его выплате.

3.7. Гражданским служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, прохождением курсов по переподготовке (переквалификации) и повышению квалификации, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.8. Лица, поступившие на гражданскую службу в аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных денежных поощрений, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.9. Гражданские служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие служебную дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению по следующим основаниям:

несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами;

несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений Уполномоченного по правам ребенка;

совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

другие нарушения служебной дисциплины.

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

4.1. Гражданские служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется распоряжением Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области исходя из результатов деятельности его аппарата или конкретных гражданских служащих.

4.2. Основными критериями, дающими право гражданскому служащему на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, являются:

досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Российской Федерации и Ленинградской области;

проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий.

4.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются конкретному гражданскому служащему и носят единовременный характер. Размер премии не ограничивается.

4.4. Выплата премии по итогам работы за год осуществляется с учетом следующих показателей:

своевременного и надлежащего исполнения перечней поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Губернатора Ленинградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области;

отсутствия фактов дисциплинарных проступков;

соблюдения служебного распорядка в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, утвержденного приказом Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 27 декабря

2013 года № 6 "Об утверждении служебного распорядка в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области";

отсутствия систематических нарушений служебной дисциплины (дисциплины труда).

4.5. Расчет и выплата премии по итогам работы за год осуществляется в размере, определенном исходя из фактически отработанного времени в отчетном периоде, при этом в отношении:

работающих (состоящих в служебных (трудовых) отношениях с представителем нанимателя (работодателем) в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области на дату принятия решения о выплате премии (расчетная дата) по итогам работы за год;

отработавших часть отчетного периода и ушедших в течение отчетного периода (или до расчетной даты для премии по итогам года) в отпуск по беременности и родам;

отработавших часть отчетного периода и ушедших в течение отчетного периода (или до расчетной даты для премии по итогам года) в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

4.6. Основанием для начисления премии по итогам работы за год является распоряжение Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.

4.7. Размер премии по итогам работы за год не ограничивается.

4.8. Выплата премии по итогам работы за год лицам, замещающих государственные должности Ленинградской области и государственным гражданским служащим аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области осуществляется за счет средств областного бюджета Ленинградской области по окончании отчетного года не позднее 5 апреля текущего финансового года.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.1. Единовременная выплата гражданскому служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляется в соответствии с областным законом "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области" из фонда оплаты труда в размере четырех должностных окладов.

5.2. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь производится на основании заявления гражданского служащего утвержденного Уполномоченным по правам ребенка в Ленинградской области.

5.3. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь вновь принятым гражданским служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Гражданским служащим, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и

материальная помощь выплачиваются за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение служебной дисциплины).

5.4. Неиспользованные гражданским служащим в течение календарного года единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь выплачиваются до 25 декабря текущего года.

5.5. Гражданскому служащему при возникших в его семье материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь. В этом случае материальная помощь оказывается по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причин тяжелого материального положения на основании распоряжения Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.

6. Благодарность

Благодарность Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области объявляется работникам аппарата при стаже работы не менее 1 года:

- за участие в выполнении работ особой сложности и исполнении отдельных заданий на высоком профессиональном уровне;
- за добросовестное исполнение служебных обязанностей и высокие показатели в служебной деятельности;
- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения);
- при подведении итогов работы за год.

Запись о благодарности заносится в личное дело и трудовую книжку сотрудникам.

