



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)**

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д.16

Телефон: 30-17-75, факс: 41-55-79

П Р И К А З

« 29 » декабря 2017 г.

№ 152

г. Иваново

**Об утверждении Положения о материальном стимулировании
государственных гражданских служащих Службы государственной жилищной
инспекции Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Ивановской области от 04.12.2006 №123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области.

2. Приказ Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 20.09.2012 №38-б признать утратившим силу.

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на ведущего советника-главного бухгалтера Рогожникову Е.В.

ВРИО начальника Службы

О.Я. Максимова

**Положение
о материальном стимулировании государственных гражданских служащих
службы государственной жилищной инспекции Ивановской области**

1. Общие положения

Настоящее Положение о материальном стимулировании государственных гражданских служащих службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - Положение) определяет порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и других выплат государственным гражданским служащим Ивановской области (далее - гражданские служащие), замещающим должности государственной гражданской службы в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - должности и Ивгосжилинспекция), в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления служебной дисциплины.

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

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) устанавливается в целях стимулирования гражданских служащих к качественному выполнению должностных обязанностей, достижению положительных результатов профессиональной служебной деятельности в особых условиях и подлежит обязательной ежемесячной выплате.

2.2. Размер надбавки гражданским служащим устанавливается начальником службы в пределах размеров, определенных Законом Ивановской области от 04. 12. 2006 № 123-03 «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области») по соответствующим группам должностей.

2.3. Надбавка устанавливается в минимальном размере при назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность либо по решению начальника службы, принятому с учетом мотивированного ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с вышестоящим(и) руководителем(ями) (при его (их) наличии), в ином размере (далее - мотивированное ходатайство).

2.4. Мотивированное ходатайство должно содержать оценку непосредственным руководителем гражданского служащего следующих критериев:

- сложность, срочность выполняемой работы;
- знание и применение в работе компьютерной техники,

специализированных программ и оборудования;

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- большой объем и систематическое выполнение срочных и неотложных поручений.

2. 5. Надбавка устанавливается гражданскому служащему персонально и может быть увеличена или уменьшена правовым актом начальника службы с учетом мотивированного ходатайства при изменении критериев, установленных в пункте 2. 4 настоящего Положения.

2. 6. Основанием для выплаты гражданскому служащему надбавки является правовой акт, принятый начальником службы.

2. 7. Надбавка выплачивается гражданскому служащему одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

2. 8. Выплата надбавки осуществляется за счет средств установленного фонда оплаты труда Ивгосжилинспекции.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Общие положения

3.1.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является мерой материального стимулирования и поощрения гражданских служащих.

3.1.2. Премия выплачивается гражданским служащим:

3.1.2.1. в случае достижения гражданскими служащими в отчетном периоде высоких положительных результатов в решении вопросов профессиональной служебной деятельности, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами, поручений руководителей (далее – премия за отчетный период и отчетный период);

3.1.2.2. в случае своевременного и качественного выполнения задания по поручению начальника Службы, первого заместителя начальника Службы, заместителей начальника Службы, в процессе профессиональной служебной деятельности (далее – премия за выполнение задания и Задание);

3.1.3. к праздничным дням.

3.1.4. Решение о выплате премии и размере премии гражданским служащим принимается начальником Службы.

3.1.5. Подготовка правовых актов о выплате премии осуществляется структурным подразделением Ивгосжилинспекции, осуществляющим функции бухгалтерского учета.

3.2.Порядок выплаты премии за отчетный период

3.2.1. Премия выплачивается гражданским служащим по итогам работы в отчетном периоде - в случае достижения гражданскими служащими высоких положительных результатов в решении вопросов профессиональной служебной деятельности (далее - Премия за отчетный период).

3.2.2. Премия за отчетный период выплачивается при условии достижения

гражданскими служащими высоких положительных результатов профессиональной служебной деятельности, связанных:

а) с правовым, организационным, кадровым, документационным и иным обеспечением подготовки и (или) исполнения решений Ивгосжилинспекции;

б) с выполнением мероприятий, принятием и (или) исполнением решений, направленных на достижение целей и задач Ивгосжилинспекции.

3.2.3. Премия за отчетный период выплачивается по итогам работы за месяц, за квартал и за год.

3.2.4. Размер Премии за отчетный период определяется начальником службы с учетом следующих факторов:

3.2.4.1. Гражданским служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления Премии за отчетный период, выплата премии производится за фактически отработанное время.

Время нахождения гражданского служащего в служебной командировке считается как фактически отработанное время в соответствующем расчетном периоде.

3.2. 4. 2. Гражданские служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие служебную дисциплину в расчетном для начисления Премии за отчетный период периоде, не представляются к премированию по следующим основаниям:

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

- несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений руководителей;

- совершение прогула, а также отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение служебного (рабочего) дня без уважительных причин;

- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, в состоянии наркотического или иного токсического опьянения;

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

3.2.5. Размер Премии устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.2.6. Премия за отчетный период выплачивается гражданским служащим в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

3.2. 7. Выплата Премии за отчетный период осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда Ивгосжилинспекции.

3.3. Порядок выплаты премии за выполнение задания

3. 3.1. К Заданиям относятся поручения начальника Службы, первого заместителя начальника Службы, заместителей начальника Службы, которые характеризуются наличием объективной сложности и важности содержания и выражаются:

а) в масштабах Задания;

- б) в приоритетности исполнения Задания;
- в) в высокой доле новизны Задания;
- г) в высокой доле организационных и координационных усилий, необходимых для исполнения Задания;
- д) в наличии конкретного измеримого результата исполнения Задания.

3.3.2. Результат исполнения гражданским служащим Задания определяется на основе оценки:

- а) фактических сроков исполнения Задания;
- б) степени достижения поставленной цели - конечного эффекта исполнения Задания.

Оценка результата исполнения гражданским служащим Задания осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 2.3 настоящего Положения, уполномоченными принимать решения о премировании и размере премии в отношении соответствующего гражданского служащего.

3.3.3. По результатам выполнения гражданским служащим Задания на него руководителем отдела, группы Ивгосжилинспекции, в котором замещает должность государственной гражданской службы Ивановской области, или заместителем начальника Службы (в случаях, когда выполнение Задания было поручено отделу, группе) составляется представление, в котором содержится:

- а) информация о содержании Задания;
- б) информация (отчет) о результатах выполнения Задания гражданским служащим;
- в) характеристика личного вклада гражданского служащего в выполнение Задания (в случаях, когда выполнение Задания было поручено отделу);
- г) информация о предполагаемом размере Премии.

Представление подписывается соответствующим должностным лицом, внесшим представление к премированию гражданского служащего, а затем направляется для рассмотрения и принятия решения о премировании гражданского служащего начальнику Службы.

3.3.4. Размер Премии устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.3.5. Решение о премировании и размере Премии оформляется приказом начальника Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области.

3.3.6. Премия выплачивается гражданскому служащему в течение месяца с даты подписания приказа.

3.3.7. Выплата Премии осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда Ивгосжилинспекции.

3.4. Порядок выплаты премии к праздничным дням

3.4.1. Премии к праздничным дням: Дню защитника отечества, Международному женскому дню, Дню Победы, Дню России, Дню народного единства, Новому году выплачивается в зависимости от наличия экономии средств по фонду оплаты труда.

3.4.2. Отдельным руководителям и специалистам размер премии может быть снижен за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины.

3.4.3. Размер Премии устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

3.4.4. Решение о премировании и размере Премии оформляется приказом начальника Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области.

3.3.5. Премия выплачивается гражданскому служащему в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области».

4.2. Материальная помощь выплачивается один раз в календарный год в размере одного оклада месячного денежного содержания гражданского служащего в целях социальной поддержки гражданских служащих по их заявлению о выплате материальной помощи, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года.

4.3. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должности в Ивгосжилинспекции, имеет право на получение в этом календарном году материальной помощи в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в государственном органе по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

4.4. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в данном календарном году материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в Ивгосжилинспекции в данном календарном году.

4.5. При определении периода, за который начисляется материальная помощь, в случаях, установленных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Положения, указанный период исчисляется в месяцах. При этом, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.5. При определении размера материальной помощи в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату, когда производится выплата материальной помощи.

4.6. материальная помощь выплачивается гражданскому служащему в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

4.7. Подготовка правовых актов о выплате материальной помощи осуществляется структурным подразделением Ивгосжилинспекции,

осуществляющим функции бухгалтерского учета, на основании заявления государственного гражданского служащего на имя начальника Службы.

4.7. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда Ивгосжилинспекции.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) является дополнительной выплатой, осуществляемой в соответствии с Законом; Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области».

5.2. Единовременная выплата производится гражданским служащим по их заявлению о выплате единовременной выплаты, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года, один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего. Единовременная выплата производится при наличии правового акта, представителя нанимателя о предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.3. При определении размера единовременной выплаты в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату, когда производится единовременная выплата.

5.4. Единовременная выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего за период ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.5. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должности в Ивгосжилинспекции, при использовании в указанном календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) имеет право на единовременную выплату в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в государственном органе по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

5.6. Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при увольнении с гражданской службы в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в соответствующем государственном органе в данном календарном году.

5.7. При определении периода, за который начисляется единовременная выплата, в случаях, установленных пунктами 5.5 и 5.6 настоящего Положения,

указанный период исчисляется в месяцах. При этом, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.9. Подготовка правовых актов о выплате единовременной выплаты осуществляется структурным подразделением Ивгосжилинспекции, осуществляющим функции бухгалтерского учета, на основании заявления государственного гражданского служащего на имя начальника Службы.

5.10. Единовременная выплата осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда Ивгосжилинспекции.

6. Другие выплаты

6.1. Другие выплаты осуществляется в пределах и за счет средств установленного фонда оплаты труда Ивгосжилинспекции гражданским служащим выплачиваются на основании приказа начальника Службы, а в его отсутствие - исполняющего обязанности начальника Службы, при наличии экономии денежных средств по статье 211 «Заработная плата».

6.2. Единовременная премия к юбилейным датам рождения выплачивается в следующих размерах:

- к 50-летию - 2000 рублей;
- к 55-летию (женщинам) и 60-летию - в размере должностного оклада.

6.3. Единовременные поощрения государственных гражданских служащих выплачиваются в соответствии с положением о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (Ивгосжилинспекции), утвержденным приказом от 06. 08. 2009 № 31-р «О порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (Ивгосжилинспекции)».

6.4. При награждении областными и ведомственными (Министерства регионального развития РФ) наградами выплачиваются премии в размерах, предусмотренных Положениями об этих наградах.

6.5. Материальная помощь при вступлении в брак, рождении ребенка, проведении операций, покупке дорогостоящих лекарств, протезировании зубов, смерти близких родственников (родителей, мужа, жены, детей) и прочих обстоятельствах может быть оказана при наличии экономии средств по статье 211 «Заработная плата». Размер устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

