



**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

11 марта 2019 г.

№ 3

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области

**С изменениями и дополнениями от:**

1 сентября 2022 г.

В соответствии со **статьей 50** Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **статьями 11 и 16** Закона Ульяновской области от 29.09.2015 N 120-30 "О государственной гражданской службе Ульяновской области", в целях повышения эффективности деятельности Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и укрепления исполнительской дисциплины приказываю:

1. Утвердить прилагаемое **Положение** о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 07.05.2013 N 10 "Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области и признании утратившими силу приказов N 7 от 03 марта 2008 года, приказа N 8 от 03 марта 2008 года Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области";

приказ Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 27.05.2016 N 7 "О внесении изменений в приказ Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 07.05.2013 N 10".

Руководитель Агентства

Ж.Г. Назарова

**Утверждено**  
**приказом Агентства записи актов гражданского**  
**состояния Ульяновской области**  
**от 11 марта 2019 г. N 3**

**Положение**  
**о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые**  
**условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо**  
**важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного**  
**поощрения государственным гражданским служащим Агентства записи актов**  
**гражданского состояния Ульяновской области**

**С изменениями и дополнениями от:**

1 сентября 2022 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Законом** Ульяновской области от 29.09.2015 N 120-30 "О государственной гражданской службе Ульяновской области" и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премий за выполнение особо важных и Сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданские служащие, Агентство соответственно).

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

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального стимулирования гражданских служащих.

1.2. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданской службы, переводе на другую должность гражданской службы и в других случаях с обязательным учётом следующих критериев:

замещаемой должности гражданской службы; выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификой) гражданской службы.

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Агентства в следующих диапазонах:

по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки увеличивается или уменьшается в пределах соответствующего диапазона при изменении критериев, предусмотренных **пунктом 1.2** настоящего Положения, по решению руководителя Агентства, принимаемому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

## **2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

2.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются в целях усиления материальной заинтересованности гражданских служащих в успешном выполнении поставленных задач, а также повышения уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. При определении размера премии учитываются следующие критерии:  
обеспечение задач и функций Агентства;  
исполнение должностного регламента.

2.3. Премия выплачивается на основании распоряжения Агентства и максимальным размером не ограничивается.

## **3. Материальная помощь**

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости гражданских служащих на основании распоряжения Агентства.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причины выплаты в случаях:

а) предоставления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного денежного содержания;

б) смерти (гибели) близкого родственника (супруга, супруги, родителей, детей, родных братьев или сестёр) гражданского служащего, лица, находящегося на иждивении гражданского служащего, - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные (брачные) отношения, либо факт нахождения на иждивении, копии которых прилагаются к заявлению;

в) смерти (гибели) родителей, детей, родных братьев или сестёр супруга (супруги) гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношения свойства, копии которых прилагаются к заявлению;

г) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления - в размере пяти окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих органов, копии которых прилагаются к заявлению;

д) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием гражданского служащего, - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

е) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, в том числе в результате дорожно-транспортного происшествия с участием члена семьи гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

ж) рождения ребёнка гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

з) бракосочетания гражданского служащего или его детей - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению.

3.3. При принятии решения о выплате материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства дела, материальное положение гражданского служащего, обратившегося за материальной помощью, а также наличие в фонде оплаты труда средств на её выплату.

Информация об изменениях:

*Раздел 4 изменен с 3 сентября 2022 г. - Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 1 сентября 2022 г. N 6*

#### **4. Единовременное поощрение**

4.1. Гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение:

а) за безупречную и эффективную гражданскую службу в случаях: присвоения звания "Почётный работник государственных и муниципальных органов в Ульяновской области" - в размере 5000 рублей;

награждения почётным знаком Губернатора Ульяновской области "За безупречную службу" - в размере 3000 рублей;

объявления благодарности Губернатора Ульяновской области и награждения ценным подарком Губернатора Ульяновской области - в размере 2000 рублей;

б) в случае уведомления гражданским служащим (руководителем) Губернатора Ульяновской области о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений - в размере 3000 рублей.

4.3. Единовременное поощрение в размере двух окладов месячного денежного содержания выплачивается гражданскому служащему по результатам осуществления профессиональной служебной деятельности за квартал, полугодие, год, в том числе с учётом результатов оценки эффективности профессиональной служебной деятельности, проводимой в порядке, установленном нормативным правовым актом Губернатора Ульяновской области, а также за безупречную и эффективную

гражданскую службу.

4.4. В связи с праздничными датами гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем их месячного денежного содержания.

4.5. Выплата единовременного поощрения осуществляется в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих Агентства и на основании распоряжения Агентства.

Гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу и исполнявшему свои должностные обязанности неполный учётный период (квартал, полугодие, год), размер единовременного поощрения, предусмотренного **пунктом 4.3.** настоящего раздела, рассчитывается за фактически выслуженное время.

4.6. Лишение гражданского служащего единовременного поощрения, предусмотренного **пунктом 4.3.** настоящего раздела, или снижение его размера производится:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим принятых им на себя обязанностей и обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим требований **Конституции** Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, **Устава** Ульяновской области, законов Ульяновской области и иных нормативных правовых актов Ульяновской области при исполнении должностных обязанностей;

в) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим поручений соответствующих руководителей.

---