

Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 11 марта 2019 г. N 3 "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)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

1 сентября 2022 г., 16 сентября 2024 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-ЗО "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

Информация об изменениях: Положение изменено с 20 сентября 2024 г. - [Приказ](#) Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 16 сентября 2024 г. N 7
[См. предыдущую редакцию](#)

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, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

1 сентября 2022 г., 16 сентября 2024 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-ЗО "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, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим (далее - гражданские служащие) Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - Агентство).

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 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 (спецификацией) 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, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего раздела, в случае изменения критериев, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего раздела, по решению руководителя Агентства на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

Уменьшение размера надбавки осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных [статьей 29](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

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

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

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

2.2. Выплата премии гражданскому служащему осуществляется:

а) за добросовестное исполнение должностных обязанностей, за безупречную и эффективную гражданскую службу;

б) за выполнение особо важных и сложных заданий;

в) за внедрение предложений, касающихся совершенствования деятельности Агентства.

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 обращения за материальной помощью в случаях:

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

б) смерти (гибели) супруга (супруги) гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих брачные отношения, копии которых прилагаются к заявлению;

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

г) смерти (гибели) лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания на основании документа об установлении факта, имеющего юридическое значение и подтверждающего факт нахождения на иждивении;

д) 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;

е) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления - в размере пяти окладов месячного денежного содержания, но не более стоимости утраченного имущества на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению;

ж) необходимости специализированного 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 трех окладов месячного денежного содержания на основании справок соответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению;

з) 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 и документов, подтверждающих степень родства, копии которых прилагаются к заявлению;

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

к) бракосочетания гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

л) бракосочетания ребенка (детей) гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания на основании свидетельства о заключении брака, копии которого прилагается к заявлению.

3.3. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим, являющимся родителями (опекунами или попечителями) одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях реализующих образовательные программы начального, основного общего, среднего общего образования в размере 5000 рублей.

В случае если оба родителя (опекуна) у ребёнка являются гражданскими служащими, то в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" материальная помощь выплачивается одному из них.

Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего на основании справок соответствующих образовательных организаций, копии которых прилагаются к заявлению.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда гражданских служащих Агентства.

4. Единовременное поощрение

4.1. Гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение:

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;

в случае уведомления гражданским служащим руководителя Агентства о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений - в размере 3000 рублей;

в связи с праздничными датами (23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день, 18 декабря - День образования органов ЗАГС) - в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

по результатам осуществления профессиональной служебной деятельности за квартал, полугодие, год в размере, установленном распоряжением Агентства.

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