



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.12.2024

№ 25-п

**О внесении изменений в приказ
Департамента финансово-ресурсного обеспечения
Администрации Томской области от 24.11.2023 № 37/03-07**

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области от 24.11.2023 № 37/03-07 «О порядке выплаты отдельных дополнительных выплат в составе денежного содержания государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.11.2023, № 7001202311280004) следующие изменения:

1) Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, утвержденный указанным приказом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение к Порядку выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, признать утратившим силу;

3) Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, утвержденный указанным приказом (приложение № 2), изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

4) Положение о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, утвержденное указанным приказом (приложение № 3), изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Государственная регистрация
Дата: <u>13.12.2024</u>
Номер: <u>1742-37/2024</u>

5) Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, определенный указанным приказом (приложение № 4), изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования за исключением подпунктов 1, 2, 4, 5 пункта 1, которые вступают в силу с 1 января 2025 года.

Управляющий делами
Администрации Томской области
- начальник департамента



О.С. Крылова

Приложение 1
к приказу Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 13.12.2024 № 25-п

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 24.11.2023 № 37/03-07

Порядок
выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы
государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской
области

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) устанавливается в размере, определяемом с учетом пункта 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), должность государственной гражданской службы Томской области (далее - должность гражданской службы):

Наименование группы должностей гражданской службы	Процент должностного оклада
Главная должность	от 120 до 150 включительно
Ведущая должность	от 90 до 120 включительно
Старшая должность	от 60 до 90 включительно

2. Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента.

3. При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, а также при переводе (перемещении) на иную должность гражданской

службы надбавка устанавливается в минимальном размере в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка и указывается в распоряжении Департамента о назначении (переводе, перемещении) на должность гражданской службы и служебном контракте.

4. Надбавка сохраняется гражданскому служащему в размере, установленном до наступления обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в следующих случаях:

1) продления срока гражданской службы в соответствии со статьей 25¹ Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

2) перевода (перемещения) гражданского служащего в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

3) предоставления гражданскому служащему должности гражданской службы в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в пределах одной группы должностей гражданской службы;

4) назначения на должность гражданской службы в пределах одной группы должностей гражданской службы при совпадении особых условий гражданской службы по указанной должности с особыми условиями гражданской службы по занимаемой ранее должности в Департаменте, предшествующей указанному назначению, в связи с которыми данная надбавка была установлена.

5. При назначении гражданина на должность гражданской службы впервые надбавка устанавливается в минимальном размере для соответствующей группы должностей в соответствии с таблицей пункта 1 настоящего Порядка без представления лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и предусматривается в распоряжении Департамента о назначении на должность гражданской службы.

6. Изменение размера установленной гражданскому служащему надбавки осуществляется распоряжением Департамента в соответствии с действующим законодательством. Размер надбавки с учетом его изменений должен быть кратным 10.

7. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему уменьшается по инициативе лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, но не более чем до минимального размера, предусмотренного для соответствующей группы должностей в таблице пункта 1 настоящего Порядка, в случаях изменения особых условий гражданской службы.

8. Ранее установленный размер надбавки гражданскому служащему увеличивается на 10 процентов должностного оклада по инициативе лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, но не ранее чем в календарном году, следующем за годом установления действующего размера надбавки.

Необходимым условием для увеличения размера надбавки является исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы (одно или более условий), связанных с:

непосредственным взаимодействием с населением Томской области (личный прием, консультации по телефону и т.д.);

представлением интересов Томской области, Губернатора Томской области, Департамента в федеральных органах государственной власти, иных государственных органах и организациях, независимо от форм собственности;

работой с персональными данными;

обслуживанием материальных ценностей;

осуществлением функций, связанных с коррупционными рисками;

участием в комплексных проверках, проводимых Департаментом;

исполнением работ особой напряженности и интенсивности (выполнение должностных обязанностей с превышением средней нагрузки по структурному подразделению Департамента, регулярное выполнение должностных обязанностей в сроки, сокращенные по сравнению с установленными), а также работ, требующих повышенного внимания.

9. Проект распоряжения Департамента об изменении размера установленной гражданскому служащему надбавки, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, в отношении:

1) гражданских служащих, подчиняющихся непосредственно управляющему делами Администрации Томской области - начальнику Департамента, разрабатывается комитетом правовой и кадровой работы Департамента на основании визы управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента на мотивированном представлении заместителя начальника Департамента, руководителя структурного подразделения, иного гражданского служащего, находящегося в его прямом подчинении;

2) гражданских служащих, являющихся руководителями структурных подразделений в составе Департамента, разрабатывается комитетом правовой и кадровой работы Департамента на основании визы управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента на мотивированном представлении заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения;

3) иных гражданских служащих разрабатывается комитетом правовой и кадровой работы Департамента на основании визы управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента на мотивированном представлении руководителя структурного подразделения в составе Департамента по согласованию с заместителем начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения (при наличии).

10. Представление об увеличении размера надбавки направляется управляющему делами Администрации Томской области - начальнику Департамента в период с 1 ноября по 10 декабря текущего года для установления размера надбавки с 1 января следующего года.

11. Надбавка устанавливается гражданскому служащему:

1) на определенный срок - если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеет временный характер;

2) на неопределенный срок - если исполнение должностных обязанностей в особых условиях гражданской службы, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеет бессрочный характер.

12. При установлении надбавки на определенный срок в распоряжении Департамента описываются должностные обязанности, в связи с которыми гражданскому служащему устанавливается надбавка, позволяющие определить отсутствие особых условий гражданской службы после истечения указанного срока.

13. Надбавка выплачивается одновременно с иными частями денежного содержания гражданского служащего.



Приложение 2
к приказу Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 13.12.2024 № 25-п

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 24.11.2023 № 37/03-07

Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), выплачиваются премии:
за добросовестное исполнение должностных обязанностей;
за выполнение особо важных и сложных заданий;
по итогам работы за год.

Выплата указанных в настоящем пункте премий производится за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента.

2. Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается гражданскому служащему ежемесячно (далее - отчетный месяц) в целях материального стимулирования эффективной и результативной профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом.

Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей начисляется за фактически отработанное в отчетном месяце время и выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за вторую половину отчетного месяца.

Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей определяется исходя из размера оклада месячного денежного содержания гражданского служащего распоряжением Департамента, проект которого подготавливает комитет сводного планирования, бюджетного учета и отчетности Департамента.

При увольнении гражданского служащего премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается пропорционально отработанному времени.

Размер премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей в отношении гражданского служащего может быть уменьшен по результатам работы за отчетный месяц.

Уменьшение размера премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей в отношении гражданских служащих осуществляется на основании мотивированных представлений о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом (далее - представления об уменьшении размера премии), непосредственного руководителя гражданского служащего и (или) заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность соответствующего структурного подразделения, председателя комитета правовой и кадровой работы.

Представления об уменьшении размера премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей вносятся на имя управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента не позднее 27-го числа отчетного месяца.

При принятии решений об уменьшении размера премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей в отношении гражданских служащих и определении размера премии за добросовестное исполнение должностных обязанностей гражданским служащим в отчетном месяце, за который осуществляется премирование, учитываются:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом;

несоблюдение установленных сроков исполнения должностных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом, в том числе исполнения поручений руководителей;

несоблюдение служебной дисциплины.

Премия за добросовестное исполнение должностных обязанностей не выплачивается в случае применения в отчетном месяце к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или взыскания, предусмотренного статьей 59¹ Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается гражданскому служащему на основании распоряжения Департамента, проект которого подготавливает комитет сводного планирования, бюджетного учета и отчетности Департамента.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничивается. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в процентах от должностного оклада.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий начисляется за фактически отработанное в отчетном периоде (календарный месяц) время и выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за вторую половину отчетного месяца.

Решение о премировании гражданских служащих за выполнение особо важных и сложных заданий принимается управляющим делами Администрации Томской области – начальником Департамента.

При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении размера премии, указанной в настоящем абзаце, учитываются:

результаты управленческой деятельности гражданского служащего по достижению значимых показателей служебной деятельности;

своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий.

Не подлежит премированию гражданский служащий за период, когда гражданский служащий не выполняет служебную функцию, но за гражданским служащим сохраняется должность.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается, в случае увольнения гражданского служащего с гражданской службы до даты издания распоряжения Департамента о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий за отчетный период.

4. Премия по итогам работы за год выплачивается гражданскому служащему при наличии экономии фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента в соответствии с распоряжением Департамента.

Размер премии по итогам работы за год определяется в зависимости от размера имеющейся экономии фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента и начисляется за фактически отработанное в календарном году время.

Премия по итогам работы за год выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за последний месяц текущего года.

При принятии решения о выплате гражданскому служащему премии по итогам работы за год и определении размера премии по итогам работы за год учитываются результаты деятельности гражданского служащего по достижению значимых показателей служебной деятельности (личный вклад гражданского служащего).

Результаты деятельности гражданского служащего по достижению значимых показателей служебной деятельности оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на Департамент, в том числе оценивается участие в следующих мероприятиях:

осуществление мероприятий, закрепленных в перечнях поручений Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента;

осуществление мероприятий, повлекших снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета;

участие в судебных делах, повлекших принятие судебного постановления (судебного акта) в пользу Департамента;

представление интересов Департамента в государственных органах;

разработка «дорожных карт» и реализация «дорожных карт» в сфере деятельности Департамента.

Проект распоряжения Департамента о выплате премии по итогам работы за год подготавливает комитет сводного планирования, бюджетного учета и отчетности Департамента в отношении:

1) гражданских служащих, подчиняющихся непосредственно управляющему делами Администрации Томской области - начальнику Департамента, на основании визы управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента на представлении о премировании по итогам работы за год заместителя начальника Департамента, руководителя структурного подразделения, иного гражданского служащего, находящегося в его прямом подчинении;

2) гражданских служащих, являющихся руководителями структурных подразделений в составе Департамента, на основании визы управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента на представлении по итогам работы за год заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность структурного подразделения;

3) иных гражданских служащих на основании визы управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента на представлении по итогам работы за год руководителя структурного подразделения в составе Департамента по согласованию с заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность структурного подразделения (при наличии).

Представление по итогам работы за год направляется управляющему делами Администрации Томской области - начальнику Департамента не позднее 20 декабря текущего года.

Премия по итогам работы за год не выплачивается в случаях увольнения гражданского служащего с гражданской службы до даты издания распоряжения Департамента о выплате премии по итогам работы за год.



Приложение 3
к приказу Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 13.12.2024 № 25-п

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 24.11.2023 № 37/03-07

Положение о порядке выплаты материальной помощи
за счет средств фонда оплаты труда государственным гражданским служащим
Томской области, состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного
обеспечения Администрации Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), выплачивается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента.

2. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем выплаты материальной помощи.

3. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента, проект которого подготавливает комитет правовой и кадровой работы Департамента.

4. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему на основании личного заявления гражданского служащего.

5. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему полностью в течение календарного года независимо от ухода в отпуск, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Положения.

6. Материальная помощь за первый календарный год службы выплачивается одновременно с денежным содержанием гражданского служащего за последний месяц первого календарного года службы гражданского служащего.

В указанном случае размер материальной помощи исчисляется путем деления одного оклада месячного денежного содержания на количество календарных дней в соответствующем календарном году и умножения на количество календарных дней пребывания в штате Департамента в соответствующем календарном году.

7. Материальная помощь выплачивается в день увольнения гражданского служащего с гражданской службы или при уходе гражданского служащего в оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с гражданской службы пропорционально времени пребывания в штате Департамента в течение календарного года, в котором состоялось увольнение, если ранее в течение указанного календарного года материальная помощь гражданскому служащему не была выплачена в полном размере.

В указанном случае размер материальной помощи исчисляется путем деления одного оклада месячного денежного содержания на количество календарных дней в соответствующем календарном году и умножения на количество календарных дней пребывания в штате Департамента в соответствующем календарном году по дате увольнения включительно.

8. Материальная помощь не выплачивается:

в период, когда гражданский служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 13 и 14 части 1 статьи 33, подпунктом б) пункта 1, пунктами 1¹ - 7 части 1 статьи 37, пунктом 1 части 2 статьи 39, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 40 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Полностью выплаченная гражданскому служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.



Приложение 4
к приказу Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 13.12.2024 № 25-п

Приложение № 4

ОПРЕДЕЛЕН
приказом Департамента финансово-
ресурсного обеспечения Администрации
Томской области
от 24.11.2023 № 37/03-07

Порядок выплаты единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда
оплаты труда государственным гражданским служащим Томской области,
состоящим в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения
Администрации Томской области

1. Государственному гражданскому служащему Томской области, состоящему в штате Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - гражданский служащий, Департамент), выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Департамента.

2. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размеров месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы Томской области, установленных перед днем выплаты единовременной выплаты.

3. Единовременная выплата выплачивается полностью один раз в течение календарного года по личному заявлению гражданского служащего в соответствии с распоряжением Департамента, проект которого подготавливает комитет правовой и кадровой работы.

4. Единовременная выплата выплачивается при использовании гражданским служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

5. При уходе гражданского служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально времени пребывания в штате Департамента в течение календарного года, в котором состоялось увольнение, если ранее в течение указанного календарного года единовременная выплата гражданскому служащему не была выплачена в полном размере. В указанном случае размер единовременной

выплаты исчисляется путем деления двух окладов месячного денежного содержания на количество календарных дней в соответствующем календарном году и умножения на количество календарных дней пребывания в штате Департамента в соответствующем календарном году по дате увольнения включительно.

6. Выплаченная гражданскому служащему единовременная выплата при его увольнении ранее истечения календарного года, в котором она была выплачена, удержанию не подлежит.

