



**УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ЛАКСКОГО НАСЕЛЕНИЯ
НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА НА НОВОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АУХОВСКОГО РАЙОНА**

367000, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73

тел. и факс 67-23-77, эл. адрес uprdpp@mail.ru

П Р И К А З

от « 15 » августа 2016 г.

№ 23-ахв

г. Махачкала

**Об утверждении Положения о премировании, порядке выплаты единовременного денежного поощрения, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Республики Дагестан
Управления Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст.656; 2006, № 4, ст. 221; 2007, № 9, ст. 463; № 15, ст. 719; 2008, № 21, ст. 894; 2009, № 7, ст. 273; № 19, ст. 898; 2010 № 3, ст. 53; № 19, ст.ст. 917, 918; 2011, № 3, ст. 58; № 19, ст. 853; 2012, № 7, ст. 245; 2013, № 5, ст. 255), Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2006 года № 79 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 12, ст. 748; 2007, № 15, ст. 711; 2008, № 2, ст. 24; 2008, № 2, ст. 22; 2008, № 24, ст. 1035; 2009, № 23, ст. 1148; 2011, № 5, ст. 139; 2012, № 7, ст. 247; 2012, № 19, ст.ст. 787, 788; 2012, № 23, ст. 1021), в целях стимулирования профессиональной деятельности государственных гражданских служащих РД в Управлении Правительства Республики Дагестан по переселению лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее – Управление) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании, порядке выплаты единовременного денежного поощрения, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Республики Дагестан в Управлении.

2. Организационно-правовому и финансовому отделу Управления разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления Правительства Республики Дагестан по переселению лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в установленном порядке направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

**Начальник Управления
Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского
населения Новолакского района
на новое место жительства
и восстановления Ауховского района**

М.А. Магомедалиев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения
Новолакского района на новое место жительства
и восстановления Ауховского района
от « 15 » августа 2016 г. № 23-ахв

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, порядке выплаты единовременного денежного поощрения, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Республики Дагестан Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях установления единых условий и порядка премирования, выплаты единовременного денежного поощрения, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Республики Дагестан (далее - гражданские служащие) Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее - Управление).

II. Премирование гражданских служащих Управления

2. Премирование гражданских служащих осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Управление, установленных Положением об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденным Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июня 2016 года № 221.

3. Премирование гражданских служащих осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения

уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение заданий в особых условиях.

4. Премирование гражданских служащих может производиться единовременно, ежемесячно, ежеквартально и по итогам года.

5. Решения о премировании принимаются коллегиально – начальником Управления, заместителем начальника Управления, а также заместителем начальника Управления – начальником отдела по результатам оценки эффективности деятельности гражданских служащих. При этом учитываются следующие показатели работы гражданских служащих:

- личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;
- степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- выполнение установленных плановых заданий;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

6. Размер премии, выплачиваемой гражданскому служащему, определяется по результатам его деятельности с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

7. Гражданскому служащему, отработавшему неполный период, по итогам которого производится премирование, в связи с переводом в другой государственный орган, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, рождением ребенка, выходом на пенсию, по состоянию здоровья и другим уважительным причинам, а также принятым на службу в текущем периоде, по представлению руководителя структурного подразделения может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из установленных критериев и фактически отработанного времени в расчетном периоде.

8. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного республиканским законом о республиканском бюджете Республики Дагестан на соответствующий год, другими нормативными правовыми актами.

9. Премии гражданским служащим выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью денежного содержания.

10. Гражданский служащий премируется в зависимости от результатов его работы, работы структурного подразделения Управления, в целом и на основании анализа информации об эффективности деятельности с учетом показателей, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

11. Премирование гражданских служащих Управления производится на основании приказа начальника Управления.

12. Для принятия решения о премировании гражданских служащих Управления организационно-правовой и финансовый отдел по согласованию с

начальником Управления доводит до заместителей начальника Управления - руководителей структурных подразделений Управления объем денежных средств, подлежащих распределению и выплате в виде премий.

13. Заместитель начальника Управления - руководители структурных подразделений Управления подготавливают в письменной форме предложения по премированию гражданских служащих с указанием размера премии каждому с учетом показателей, определенных пунктом 5.

14. Предложения о премировании, подготовленные заместителями начальника Управления - руководителями структурных подразделений Управления, должны быть согласованы с начальником Управления в соответствии с распределением обязанностей и направлены в организационно-правовой и финансовый отдел для обобщения информации и подготовки приказа.

15. В случае неудовлетворительной оценки качества труда гражданского служащего заместитель начальника Управления - руководитель структурного подразделения может не включать его в список представляемых к премированию сотрудников. Свое решение руководитель структурного подразделения обосновывает в служебной записке на имя начальника Управления.

16. Организационно-правовой и финансовый отдел в течение 3 рабочих дней с даты представления предложений, заместителями начальника Управления представляет начальнику Управления проект приказа о премировании гражданских служащих Управления.

17. Объемы денежных средств, подлежащих выплате в виде премии заместителям начальника Управления, включаются в проект приказа о премировании гражданских служащих по предварительному согласованию с начальником Управления.

18. Начальник Управления может принять решение о повышении или понижении размера премии, указанного в представлении, конкретному государственному служащему.

III. Порядок выплаты единовременного денежного поощрения

19. За безупречную и эффективную гражданскую службу и заслуги в области реализации Программы переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановление Ауховского района и другие достижения к гражданским служащим Управления применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление Благодарности начальника Управления с выплатой единовременного поощрения;
- награждение Почетной грамотой Управления с выплатой единовременного поощрения;
- выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами (50, 60 лет);

- поощрения Президента Российской Федерации и Главы Республики Дагестан с выплатой единовременного поощрения;
- поощрения Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Дагестан с выплатой единовременного поощрения;
- присвоением почетных званий Российской Федерации и Республики Дагестан с выплатой единовременного поощрения;
- награждение знаками отличий Российской Федерации и Республики Дагестан с выплатой единовременного поощрения;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации и Республики Дагестан с выплатой единовременного поощрения;

20. При наличии экономии фонда оплаты труда гражданским служащим может выплачиваться единовременное поощрение в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками.

21. При награждении орденами, медалями, знаками отличия Российской Федерации, Республики Дагестан, присвоении почетных званий Российской Федерации, Республики Дагестан, поощрении Президентом Российской Федерации и Главой Республики Дагестан или Правительством Российской Федерации и Республики Дагестан единовременное денежное поощрение гражданскому служащему выплачивается в порядке и на условиях, установленных Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 765 «О единовременном поощрении лиц, проходящих федеральную государственную службу» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3461; 2009, №14, ст. 1630; 2010, № 37, ст. 4643; 2011, № 4, ст. 572; 2012, № 6, ст. 642).

22. Гражданским служащим при награждении ведомственными наградами Управления выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 50 % установленного оклада месячного денежного содержания.

23. Выплаты единовременных поощрений производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

24. Выплата единовременного поощрения гражданским служащим производится на основании приказа начальника Управления.

25. Подготовка приказов о выплате единовременного поощрения гражданским служащим осуществляется организационно-правовым и финансовым отделом Управления.

IV. Порядок выплаты материальной помощи

26. Материальная помощь гражданским служащим может выплачиваться в следующих случаях:

- смерти близких родственников гражданского служащего на основании заявления, свидетельства о смерти при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство;
- при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других

чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов;

- при необходимости в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни на основании медицинского заключения.

27. В отдельных случаях начальник Управления вправе принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

28. Рассмотрение вопроса об оказании материальной помощи и ее размерах гражданским служащим осуществляется в соответствии с личным мотивированным заявлением на имя начальника Управления (согласованным с курирующим заместителем начальника Управления) и оформляется приказом Управления.

29. Выплата материальной помощи производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

30. Подготовка приказов о выплате материальной помощи гражданскому служащему осуществляется организационно-правовым и финансовым отделом Управления.

V. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

31. При предоставлении гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

32. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании личного заявления гражданского служащего.

33. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску осуществляется при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году.

34. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным служащим оформляется приказом Управления.

35. Подготовка приказов о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным служащим производится организационно-правовым и финансовым отделом Управления.
