



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

09 03 2023 г.

С/рег. № 231500006

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 09 » 03 2023 г.

№ 54

**Об отдельных выплатах  
государственным гражданским служащим Ивановской области,  
замещающим должности государственной гражданской службы  
Ивановской области в Департаменте финансов  
Ивановской области**

В соответствии со ст. ст. 50, 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 3 Закона 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. Определить Порядок выплаты государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (приложение 1).
2. Утвердить Положение о материальной помощи государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области (приложение 2).
3. Определить Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области (приложение 3).
4. Определить Порядок других дополнительных выплат денежного содержания государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области (приложение 4).
5. Установить Порядок выплаты единовременных поощрений государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим

должности государственной гражданской службы в Департаменте финансов Ивановской области (приложение 5).

6. Признать утратившими силу:

распоряжение директора Департамента финансов Ивановской области от 28.07.2014 № 171 «Об отдельных выплатах государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области»;

распоряжение директора Департамента финансов Ивановской области от 01.04.2015 № 48 «Об оптимизации расходов на оплату труда государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте финансов Ивановской области»;

распоряжение заместителя Председателя Правительства Ивановской области – директора Департамента финансов Ивановской области от 30.12.2016 № 256 «О внесении изменений в распоряжение директора Департамента финансов Ивановской области от 28.07.2014 № 171»;

распоряжение заместителя Председателя Правительства Ивановской области – директора Департамента финансов Ивановской области от 31.03.2017 № 69 «О внесении изменений в распоряжение директора Департамента финансов Ивановской области от 28.07.2014 № 171»;

распоряжение заместителя Председателя Правительства Ивановской области – директора Департамента финансов Ивановской области от 18.09.2020 № 230 «Об утверждении Порядка премирования гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности гражданской службы в Департаменте финансов Ивановской области, по итогам работы за отчетный период»;

распоряжение заместителя Председателя Правительства Ивановской области – директора Департамента финансов Ивановской области от 21.09.2021 № 256 «О внесении изменений в распоряжение заместителя Председателя Правительства Ивановской области – директора Департамента финансов Ивановской области от 18.09.2020 № 230».

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя  
Правительства Ивановской области  
– директор Департамента финансов  
Ивановской области**



**Л.В. Яковлева**

**Порядок выплаты государственным гражданским служащим  
Ивановской области, замещающим должности государственной  
гражданской службы Ивановской области  
в Департаменте финансов Ивановской области  
премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, и  
единовременной выплаты при предоставлении  
ежегодного оплачиваемого отпуска**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает порядок выплаты государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – гражданские служащие, Департамент).

Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, осуществляются за счет средств областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда Департамента на соответствующий финансовый год.

**2. Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо  
важных и сложных заданий**

2.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является мерой материального стимулирования и поощрения гражданских служащих.

2.1.1. Премия выплачивается гражданским служащим (за исключением первого заместителя (заместителей) руководителя Департамента) при достижении гражданскими служащими высоких положительных результатов при выполнении особо важных и сложных заданий (далее - Задание) по поручению руководителя Департамента, первого заместителя (заместителей) руководителя Департамента, непосредственного руководителя гражданского служащего, в процессе профессиональной служебной деятельности (далее – Премия за достижения).

2.1.2. К Заданиям относятся поручения, которые характеризуются наличием объективной сложности и важности содержания и выражаются:

- а) в масштабах Задания;
- б) в высоком социальном, экономическом, государственном значении исполнения Задания;
- в) в приоритетности исполнения Задания;

г) в высокой доле организационных и координационных усилий, необходимых для исполнения Задания;

д) в особых организационных, финансовых и хозяйственных условиях, сопутствующих исполнению Задания.

Результат исполнения гражданским служащим Задания определяется на основе оценки:

а) фактических сроков исполнения Задания;

б) достижения поставленной цели – конечного результата исполнения Задания.

2.1.3. Оценка результата исполнения гражданским служащим Задания осуществляется должностными лицами, указанными в п.п. 2.1.1. настоящего Порядка.

При наличии у гражданского служащего высоких положительных результатов при выполнении Задания, непосредственный руководитель гражданского служащего подготавливает служебную записку на имя руководителя Департамента с указанием конкретных заслуг гражданского служащего при выполнении Задания и размере предполагаемой Премии за достижения. Служебная записка визируется у первого заместителя (заместителей) руководителя Департамента, координирующих деятельность соответствующего структурного подразделения.

В отношении гражданских служащих, непосредственным руководителем которых является руководитель Департамента финансов, решение о выплате Премии за достижения и ее размере принимается непосредственно руководителем Департамента, с учетом положений пп. 2.1.1. и пп. 2.1.2 настоящего Порядка.

2.1.4. Размер Премии за достижения устанавливается гражданскому служащему в фиксированной денежной сумме.

Решение о премировании и размере Премии за достижения гражданскому служащему оформляется распоряжением руководителя Департамента.

Распоряжение руководителя Департамента о Премии за достижения подготавливается правовым управлением на основании поручения руководителя Департамента. После подписания распоряжения руководителем Департамента, копия распоряжения в тот же день передается в управление бюджетного учета и отчетности.

Выплата премии за достижения осуществляется управлением бюджетного учета и отчетности не позднее 10 рабочих дней с даты поступления в управление копии соответствующего решения руководителя Департамента.

2.2. Премия по итогам работы в отчетном периоде выплачивается гражданским служащим (за исключением первого заместителя (заместителей) руководителя Департамента) в случае достижения гражданскими служащими высоких положительных результатов в решении текущих вопросов профессиональной служебной деятельности (далее – Премия за отчетный период).

2.2.1. Премия за отчетный период выплачивается по итогам работы за квартал и за год.

Правовое управление в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а при принятии решения о премировании за IV квартал и за год – не позднее 20 декабря представляет руководителю Департамента информацию:

- о выполнении Плана работ Департамента финансов;
- о выполнении контрольных поручений руководителя Департамента (в том числе по итогам решений, принятых на оперативных совещаниях у руководителя Департамента);
- о соблюдении требований правовых актов в области прохождения гражданской службы, вопросов противодействия коррупции, организационных вопросов.

2.2.2. Руководителем Департамента в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а при принятии решения о премировании за IV квартал и за год – не позднее 25 декабря:

- по представлению управления бюджетного учета и отчетности определяется единый базовый размер премии в процентах от размера месячного денежного содержания гражданских служащих;
- информация, полученная от правового управления, направляется первому заместителю (заместителям) руководителя Департамента, руководителям структурных подразделений, а также гражданским служащим, не входящим в состав управлений (отделов) Департамента.

2.2.3. Руководителями структурных подразделений, гражданскими служащими, не входящими в состав управлений (отделов) Департамента с учетом выполнения (соблюдения) ими плана работ Департамента финансов, контрольных поручений, требований правовых актов в области прохождения государственной гражданской службы, вопросов противодействия коррупции, организационных вопросов, а также наличия (отсутствия) актов реагирования контрольных (надзорных) органов на действия (бездействия) Департамента, на нормативные правовые акты Департамента (в части, относящейся к полномочиям структурного подразделения) направляются, в порядке, определяемом Департаментом, предложения по премированию, согласованные с первым заместителем (заместителями) руководителя Департамента, координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения, с руководителем Департамента, в отношении гражданских служащих, непосредственным руководителем которых является руководитель Департамента, в управление бюджетного учета и отчетности в срок не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом, а при принятии решения о премировании за IV квартал и за год – не позднее 26 декабря.

2.2.4. Управление бюджетного учета и отчетности в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании предложений структурных подразделений по премированию, а также гражданских служащих, не входящих в состав управлений (отделов) Департамента, а за IV кварта и за год - не позднее 28 декабря подготавливает проект распоряжения руководителя Департамента о премировании за соответствующий отчетный период с приложением данных о премировании в отношении каждого премируемого гражданского служащего и направляет его на подпись руководителю Департамента.

Выплата премии за отчетный период осуществляется управлением бюджетного учета и отчетности не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения руководителем Департамента, а за IV квартал и за год – не позднее 29 декабря.

### 3. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.2. Единовременная выплата производится один раз в календарный год в размере двух окладов месячного денежного содержания гражданского служащего на основании распоряжения руководителя Департамента о предоставлении отпуска (одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска) в соответствии с заявлением гражданского служащего.

3.3. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года имеет право на единовременную выплату в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в Департаменте по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

3.4. В случае увольнения гражданского служащего в текущем календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени.

3.5. Единовременная выплата осуществляется в пределах и за счет средств фонда оплаты труда Департамента финансов одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего за период его отпуска (части отпуска).

Приложение 2  
к приказу  
Департамента финансов  
Ивановской области  
от «09» 03 2023 № 54

**Положение о материальной помощи государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области (далее – Департамент, гражданские служащие, материальная помощь).

2. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в календарный год в размере одного оклада месячного денежного содержания на основании заявления гражданского служащего, подаваемого на имя руководителя управления бюджетного учета и отчетности.

3. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года, имеет право на получение материальной помощи в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в Департаменте по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

4. В случае увольнения гражданского служащего в текущем календарном году материальная помощь оказывается в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени.

5. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах и за счет средств фонда оплаты труда Департамента финансов одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего.

**Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области (далее – Департамент, гражданские служащие, ежемесячная надбавка) выплачивается гражданским служащим ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

2. Размер ежемесячной надбавки гражданским служащим (за исключением первого заместителя (заместителей) руководителя Департамента) устанавливается руководителем Департамента финансов Ивановской области в пределах, определенных Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее – Закон) по соответствующим группам должностей и с учетом особых условий при осуществлении гражданской службы (сложности и интенсивности).

3. Ежемесячная надбавка устанавливается по решению руководителя Департамента при назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность в минимальном размере либо, с учетом мотивированного ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с первым заместителем (заместителем) руководителя Департамента финансов, координирующим работу соответствующего структурного подразделения, в ином размере в пределах, установленных Законом (далее – мотивированное ходатайство).

Установление ежемесячной надбавки гражданскому служащему, непосредственным руководителем которого является руководитель Департамента финансов, осуществляется руководителем Департамента по собственной инициативе с учетом сложности и интенсивности работ, выполняемых гражданским служащим.

4. Ежемесячная надбавка устанавливается гражданскому служащему персонально и может быть увеличена или уменьшена распоряжением руководителя Департамента с учетом мотивированного ходатайства непосредственного руководителя либо, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

5. Основанием для выплаты гражданскому служащему ежемесячной надбавки является распоряжение руководителя Департамента финансов.



Проект распоряжения о выплате ежемесячной надбавки подготавливает правовое управление на основании поручения руководителя Департамента финансов.

6. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется за счет средств, установленного фонда оплаты труда Департамента финансов.

**Порядок других дополнительных выплат денежного содержания  
государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим  
должности государственной гражданской службы Ивановской области в  
Департаменте финансов Ивановской области**

1. В Департаменте финансов Ивановской области осуществляются другие дополнительные выплаты государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области (далее – Департамент, гражданские служащие, другие выплаты) в соответствии с коллективным договором, регулирующим социально-трудовые отношения, в размере им определяемом и в случае экономии по фонду:

1.1. близким родственникам гражданского служащего в случае его смерти;

1.2. гражданским служащим в случае смерти их близких родственников (родителей, супругов, детей) – на организацию похорон;

1.3. гражданским служащим Департамента, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (тяжелая нетрудоспособность, в том числе инвалидность, чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия и т.п.).

Другие выплаты, предусмотренные пп. 1.1 – 1.3 настоящего Порядка осуществляются на основании документов, подтверждающих соответствующий факт, и выданных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. единовременная выплата юбилярам (при достижении 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

1.5. единовременная выплата за стаж гражданской службы (работы) в Департаменте финансов.

Другие выплаты, предусмотренные пп. 1.4 – 1.5 настоящего Порядка осуществляются на основании данных личного дела гражданского служащего.

1.6. единовременные выплаты в связи с праздничными днями: 23 февраля – Днем защитника Отечества (мужчинам), 8 Марта – Международным женским днем (женщинам);

1.7. единовременная выплата к профессиональному празднику «День финансиста» - 8 сентября.

2. Решение об осуществлении других выплат принимается руководителем Департамента в форме распоряжения.

Распоряжение руководителя Департамента подготавливается правовым управлением на основании поручения руководителя Департамента. После подписания распоряжения руководителем Департамента, копия распоряжения в тот же день передается в управление бюджетного учета и отчетности.

3. Выплаты, предусмотренные настоящим порядком, осуществляются управлением бюджетного учета и отчетности не позднее 10 рабочих дней с даты поступления в управление копии соответствующего решения руководителя Департамента.

**Порядок выплаты единовременных поощрений государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и порядок выплаты единовременных поощрений государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области, для которых представителем нанимателя является руководитель Департамента (далее – гражданские служащие).

1.2. Единовременное поощрение выплачивается гражданским служащим: при объявлении руководителем Департамента благодарности; в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

1.3. Выплата единовременного поощрения осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда Департамента на соответствующий финансовый год.

2. Выплата единовременного поощрения при объявлении благодарности руководителя Департамента финансов Ивановской области

2.1. При объявлении благодарности руководителя Департамента, гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере 1000 (одной тысячи) рублей.

2.3. Условием выплаты единовременного поощрения, предусмотренного настоящим пунктом, является принятие руководителем Департамента решения об объявлении благодарности Департамента финансов, принимаемое в соответствии с Положением о благодарности Департамента финансов Ивановской области.

2.2. Решение руководителя Департамента о выплате единовременного поощрения оформляется в форме распоряжения руководителя Департамента.

Проект распоряжения об объявлении благодарности с выплатой единовременного поощрения подготавливает правовое управление.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, производятся управлением бюджетного учета и отчетности не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения руководителем Департамента.

## 2. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет

2.1. Условием выплаты единовременного поощрения, предусмотренного настоящим пунктом, является:

- достижение гражданским служащим на дату увольнения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, либо назначения на дату увольнения страховой пенсии по инвалидности;
- отсутствие у гражданского служащего дисциплинарного взыскания, не снятого в установленном законодательством порядке;
- данное единовременное поощрение гражданскому служащему ранее не выплачивалось.

2.2. Размер единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет составляет 3 оклада месячного денежного содержания гражданского служащего при достижении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации в:

2023 году - от 18 лет 6 месяцев до 20 лет,

2024 году - от 19 лет до 20 лет,

2025 году - от 19 лет 6 месяцев до 20 лет.

Размер единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет составляет 6 окладов месячного денежного содержания гражданского служащего при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации 20 лет и свыше.

2.3. Размер единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет определяется исходя из месячного денежного содержания гражданского служащего на день увольнения с государственной гражданской службы.

2.4. Единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается однократно.

2.5. Руководителем Департамента решение о выплате единовременного поощрения принимается одновременно с принятием им решения об увольнении гражданского служащего с государственной гражданской службы.

Проект распоряжения об увольнении гражданского служащего с государственной гражданской службы с выплатой единовременного поощрения подготавливает правовое управление.

2.6. Выплата, предусмотренная настоящим пунктом, производится управлением бюджетного учета и отчетности одновременно с окончательным расчетом при увольнении.