



Департамент экономического  
развития и торговли  
Ивановской области  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
« 23 » 09 2024 г.  
Регистрационный № 24/6 00013

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, тел. (4932) 32-73-48, факс (4932) 30-89-66,  
e-mail: derit@ivanovoobl.ru, http://derit.ivanovoobl.ru

**П Р И К А З**

« 23 » 09 2024

№ 40 -П

**О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 20.12.2022 № 54-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 20.12.2022 № 54-п «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области» следующие изменения:

1.1. В приложении к приказу:

1.1.1. Абзац шестой пункта 2.3.2 признать утратившим силу.

1.1.2. Дополнить пунктом 3.1.8 в следующей редакции:

«3.1.8. Выплата премии за отчетный период осуществляется гражданским служащим пропорционально отработанному ими в отчетном периоде времени.

В отчетный период, за который осуществляется выплата премии за отчетный период, не включаются:

- периоды пребывания в отпуске без сохранения денежного содержания;

- периоды дополнительных дней отдыха, периоды времени, свободного от службы, предоставленные с сохранением денежного содержания в соответствии с коллективным договором, регулирующим социально-трудовые отношения в Департаменте;

- период временной нетрудоспособности;

- период отстранения от замещаемой должности (недопущения к исполнению должностных обязанностей).».

1.1.3. Подраздел 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«3.2. Порядок выплаты премий за отчетный период**

3.2.1. Выплата премии за отчетный период осуществляется по решению руководителя Департамента на основании распоряжения Департамента в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Отдел финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента определяет расчетный размер премиального фонда Департамента, в том числе с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, и представляет его на согласование руководителю Департамента в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

После согласования руководителем Департамента расчетного размера премиального фонда Департамента отдел финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента определяет расчетный размер премиального фонда Департамента по каждому структурному подразделению Департамента и по гражданским служащим, не входящих в состав структурных подразделений Департамента, исходя из фактической численности гражданских служащих каждого структурного подразделения Департамента и суммы премиального фонда по каждой должности, исчисляемого исходя из размера ежемесячного денежного содержания гражданского служащего, замещающего соответствующую должность гражданской службы.

Информацию о расчетном размере премиального фонда по структурным подразделениям Департамента отдел финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения Департамента доводит до заместителей руководителя Департамента, начальников структурных подразделений Департамента, непосредственно подчиняющихся руководителю Департамента.

3.2.3. Указанное в пункте 3.2.1 настоящего Положения решение в отношении гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях Департамента, а также гражданских служащих, не входящих в состав структурных подразделений Департамента, принимается руководителем Департамента, с учетом представлений, подготовленных по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Представления подготавливаются заместителями руководителя

Департамента в отношении гражданских служащих курируемых структурных подразделений Департамента с учетом предложений начальников этих структурных подразделений, начальниками структурных подразделений Департамента в отношении гражданских служащих структурных подразделений Департамента, непосредственно подчиняющихся руководителю Департамента.

3.2.4. Размер премии за отчетный период в фиксированной денежной сумме в отношении каждого представляемого к премированию гражданского служащего определяется заместителями руководителя Департамента в отношении гражданских служащих курируемых структурных подразделений Департамента с учетом предложений начальников этих структурных подразделений, начальниками структурных подразделений Департамента в отношении гражданских служащих структурных подразделений Департамента, непосредственно подчиняющихся руководителю Департамента, руководителем Департамента в отношении гражданских служащих, не входящих в состав структурных подразделений Департамента с учётом:

- сложности заданий, выполненных гражданским служащим, достигнутых результатов в отчетном периоде работы;
- профессионализма гражданского служащего при решении вопросов, подготовке документов, выполнении поручений руководителя соответствующего структурного подразделения Департамента;
- оперативности решения вопросов гражданским служащим, входящих в его компетенцию, качества подготовки документов;
- своевременности, добросовестности, качества выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и должностным регламентом;
- периодов исполнения обязанностей отсутствующих гражданских служащих, если такое исполнение обязанностей не было установлено отдельным распоряжением Департамента.

3.2.5. С учетом информации о расчетном размере премиального фонда представления о выплате премии за отчетный период, указанные в пункте 3.2.3 настоящего Положения, с указанием денежной суммы в отношении каждого представляемого к премированию гражданского служащего передаются в начальнику отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения – главному бухгалтеру Департамента не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением представлений о выплате премии по итогам работы за год или в IV квартале года, которые передаются в начальнику отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения – главному бухгалтеру Департамента до 15 декабря текущего года.

3.2.6. Начальник отдела финансовой отчетности и хозяйственного обеспечения – главный бухгалтер Департамента обобщает поступившие представления с учетом согласованного руководителем Департамента расчетного размера премиального фонда Департамента и готовит проект поручения о выплате премии за отчетный период по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению с учетом гражданских служащих, не входящих в состав структурных подразделений Департамента.

3.2.7. По результатам рассмотрения представлений, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Положения, руководитель Департамента принимает решение о премировании гражданских служащих и размере премии за отчетный период и утверждает поручение о выплате премии за отчетный период.

3.2.8. Подготовка проекта распоряжения о выплате премии за отчетный период осуществляется управлением правового и организационного обеспечения Департамента в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения утвержденного руководителем Департамента поручения.».

1.1.4. В пункте 3.3.7 слова «отделом правовой и кадровой работы» заменить словами «управлением правового и организационного обеспечения».

1.1.5. В пункте 5.4 после слов «один раз» дополнить словами «в календарный год».

1.1.6. В пункте 6.5:

в абзаце первом слова «При наличии финансовой возможности,» заменить словами «При наличии экономии»;

в абзаце шестом после слов «День народного единства») дополнить словами «, Днем образования Департамента».

1.1.7. Приложение 1 к Положению о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.1.8. Приложение 2 к Положению о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области признать утратившим силу.

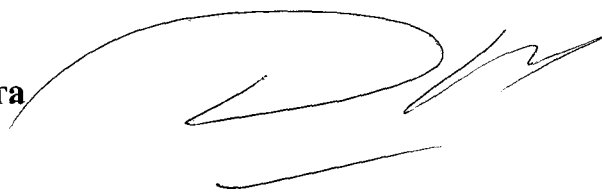
1.1.9. Приложение 3 к Положению о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Управлению правового и организационного обеспечения Департамента экономического развития и торговли Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

- на официальное опубликование в установленном порядке;
- в Ивановскую областную Думу;
- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Член Правительства  
Ивановской области –  
директор Департамента**



**Д.К. Тугушев**

Приложение 1  
к приказу Департамента  
экономического развития и торговли  
Ивановской области  
от «23» 09 2024 № 40 -п

Приложение 1  
к Положению  
о материальном стимулировании государственных  
гражданских служащих Ивановской области, замещающих  
должности государственной гражданской службы  
Ивановской области в Департаменте  
экономического развития и торговли  
Ивановской области

Начальнику отдела финансовой  
отчетности и хозяйственного  
обеспечения – главному бухгалтеру  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о выплате премии государственным гражданским служащим**

(наименование структурного подразделения Департамента)

за \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_ года

№ п/п	ФИО гражданского служащего	Должность гражданского служащего	Сумма премирования (руб.)	Сумма премирования (руб.) (заполняется руководителем Департамента в случае корректировки суммы по столбцу 4)
1	2	3	4	5

(должность лица, подготовившего  
представление)

(подпись лица, подготовившего  
представление)

(ФИО лица, подготовившего  
представление)

Приложение 2  
к приказу Департамента  
экономического развития и торговли  
Ивановской области  
от «23» 09 2024 № 40 -п

Приложение 3  
к Положению  
о материальном стимулировании государственных  
гражданских служащих Ивановской области, замещающих  
должности государственной гражданской службы  
Ивановской области в Департаменте  
экономического развития и торговли  
Ивановской области

УТВЕРЖДАЮ  
руководитель Департамента  
экономического развития  
и торговли Ивановской области

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

### ПОРУЧЕНИЕ

о выплате премии государственным гражданским служащим  
Департамента экономического развития и торговли Ивановской  
области по итогам работы в \_\_\_\_\_ квартале \_\_\_\_\_ года

№ п/п	ФИО гражданского служащего	Должность гражданского служащего	Сумма премирования, утвержденная руководителем Департамента (руб.)
1	2	3	4

Начальник отдела финансовой  
отчетности и хозяйственного  
обеспечения – главный бухгалтер  
Департамента экономического  
развития и торговли  
Ивановской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)