



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03 апреля 2015г. Санкт-Петербург

№ 13

**О кадровом совете при председателе
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области и
о порядке подготовки предложений председателя комитета общего и
профессионального образования Ленинградской области об установлении
государственным гражданским служащим Комитета
размера ежемесячных и иных дополнительных выплат**

В соответствии с пунктом 40 перечня поручений Губернатора Ленинградской области по итогам заседания Правительства Ленинградской области 25 декабря 2014 года, в целях повышения эффективности и результативности деятельности комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет), в том числе повышения уровня исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Комитета при осуществлении ими профессиональной служебной деятельности, а также обеспечения своевременного представления информации в части реализации Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2005 года № 63-пг, п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать кадровый совет при председателе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о кадровом совете при председателе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Кадровый совет) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.2. Порядок подготовки предложений председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской

области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Руководителям структурных подразделений Комитета обеспечить предоставление в Кадровый совет письменных предложений о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат государственных гражданских служащих структурных подразделений не позднее 15 числа каждого месяца в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 2.2. настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета



В.В.Ярмолик

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «03» апреля 2015 года № 13
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом совете при председателе
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность кадрового совета при председателе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по установлению или изменению размера ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Кадровый совет).

1.2. Кадровый совет создается в целях выработки рекомендаций председателю комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – председатель Комитета) по подготовке предложений Губернатору Ленинградской области для установления или изменения ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим и иным специалистам комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Комитет).

1.3. Кадровый совет является постоянно действующим коллегиальным органом Комитета.

1.4. Кадровый совет в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Областным законом от 25 февраля 2005 года № 11-оз «О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области»;

Областным законом от 25 февраля 2005 года № 12-оз «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области»

Областным законом от 25 марта 2005 года № 18-оз «Об оплате труда работников государственных органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы»;

Постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2005 года № 63-пг «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области»

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Компетенция Кадрового совета

2.1. Кадровый совет рассматривает:

письменные предложения непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Комитета либо заместителей председателя Комитета, курирующих деятельность структурных подразделений согласно внутренней структуры Комитета, и прилагаемые к ним документы об установлении или изменении ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий соответствующим государственным гражданским служащим Комитета (далее – письменное предложение);

обращения государственных гражданских служащих либо руководителей структурных подразделений об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, в случае если они не согласны с решением председателя Комитета об изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, снижении ежемесячного денежного поощрения либо не представлении к ежемесячному денежному поощрению государственного гражданского служащего Комитета (далее – обращение).

2.2. Кадровый совет имеет право:

1) определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления или изменения ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий соответствующим государственным гражданским служащим Комитета;

2) рекомендовать председателю Комитета размер устанавливаемых ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий соответствующим государственным гражданским служащим Комитета;

3) рекомендовать председателю Комитета изменить размер ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы, установленных соответствующему государственному гражданскому служащему Комитета, снизить ежемесячное денежное поощрение либо не представлять к

ежемесячному денежному поощрению государственного гражданского служащего Комитета;

4) принимать решения о направлении соответствующих письменных запросов руководителям структурных подразделений Комитета;

5) определять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области право либо его отсутствие на установление или изменение ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения соответствующим государственным гражданским служащим Комитета;

6) принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в представленных документах;

7) давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Кадрового совета.

2.3. Решения Кадрового совета носят рекомендательный характер.

3. Обязанности Кадрового совета

3.1. Кадровый совет обязан:

рассматривать поступившие в Кадровый совет письменные предложения (обращения) и материалы, прилагаемые к ним, по вопросам, входящим в его компетенцию;

проводить проверку представленных материалов;

обобщать представленные материалы относительно государственных гражданских служащих Комитета;

готовить предложения об установлении размера ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий соответствующим государственным гражданским служащим Комитета;

делать выводы об эффективности или неэффективности работы государственных гражданских служащих Комитета (по результатам рассмотрения представленных материалов);

знакомить обратившихся государственных гражданских служащих Комитета с решением (рекомендацией) Кадрового совета об установлении им ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия гражданской службы и ежемесячном денежном поощрении.

4. Состав Кадрового совета

4.1. В состав Кадрового совета входят: председатель Кадрового совета, ответственный секретарь Кадрового совета и члены Кадрового совета.

4.2. Персональный состав Кадрового совета утверждается распоряжением Комитета и действует в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Руководство работой Кадрового совета осуществляет председатель Кадрового совета, а в его отсутствие один из его членов, определенных председателем Кадрового совета.

5. Порядок подготовки и проведения заседания Кадрового совета

5.1. При подготовке документов к заседанию Кадрового совета ответственный секретарь Кадрового совета:

1) до проведения заседания Кадрового совета:

проверяет документы, приложенные к письменному предложению (обращению) в части установления комплектности, обоснованности, достоверности;

запрашивает недостающие документы, необходимые для принятия решений по конкретным письменным предложениям (обращениям);

представляет председателю Кадрового совета и членам Кадрового совета поступившие письменные предложения (обращения, документы) для получения согласования и учета особого мнения (согласие или несогласие) (далее - предварительное согласование и мнение).

2) докладывает председателю Кадрового совета о наличии и готовности поступившего письменного предложения (обращения) и прилагаемых к нему документов для рассмотрения на заседании Кадрового совета об имеющихся предварительных согласованиях и мнениях;

3) оформляет проект решения Кадрового совета.

5.2. Председатель Кадрового совета и члены Кадрового совета до проведения заседания Кадрового совета:

проверяют и оценивают подготовленные ответственным секретарем Кадрового совета материалы в целом в течение не более двух рабочих дней, а по особо сложным вопросам - не более трех рабочих дней и выносят предварительное согласование и мнение;

согласовывают материалы визой, включающей личную подпись, дату визирования.

5.3. Председатель Кадрового совета принимает решение о внесении вопроса на заседание Кадрового совета, определяет дату и повестку дня заседания и ведет заседания Кадрового совета.

5.4. Ответственный секретарь Кадрового совета обеспечивает организацию проведения заседания Кадрового совета.

В этих целях:

подготавливает необходимые материалы для рассмотрения Кадровым советом, в том числе: принимает и обобщает информацию по письменным предложениям руководителей структурных подразделений Комитета, совместно с членом Кадрового совета - начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета Комитета осуществляет сверку, подсчет установленных фондов и выводит экономию по премиальному фонду, а также представляет сводную информацию о размерах ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий гражданских служащих Комитета председателю и членам Кадрового совета на рассмотрение;

при необходимости собирает письменные объяснения (служебные записки) и другие материалы, подтверждающие эффективность работы соответствующих государственных гражданских служащих Комитета;

извещает членов Кадрового совета о предстоящем заседании Кадрового совета не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Кадрового совета;

обеспечивает своевременное и эффективное заседание Кадрового совета;

ведет протоколы заседаний Кадрового совета, а также оформляет его решения.

6. Регламент заседаний Кадрового совета

6.1. Заседания Кадрового совета проводятся по мере поступления письменных предложений либо обращений, но не реже одного раза в месяц до 20-го числа месяца.

6.2. Заседание Кадрового совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Кадрового совета.

6.3. Ответственный секретарь Кадрового совета и члены Кадрового совета пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Кадрового совета.

6.4. Решение Кадрового совета принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании Кадрового совета. В случае равенства голосов голос председателя Кадрового совета является решающим.

6.5. Если в ходе рассмотрения письменных предложений либо обращений выясняется необходимость получения Кадровым советом дополнительных документов, правовых актов, иных документов и сведений либо разъяснений и заключений, решение не принимается до их получения.

Получение вышеназванных документов осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Запросы Кадрового совета подготавливает ответственный секретарь Кадрового совета.

6.6. Решение Кадрового совета оформляется протоколом заседания Кадрового совета.

Протокол подписывается председателем Кадрового совета, ответственным секретарем Кадрового совета и членами Кадрового совета, присутствующими на заседании.

6.7. Председатель Кадрового совета, ответственный секретарь Кадрового совета и члены Кадрового совета в случае несогласия с решением Кадрового совета имеют право изложить в протоколе свое особое мнение по рассматриваемому вопросу.

6.8. По итогам рассмотрения письменных предложений либо обращений Кадровый совет принимает решение о направлении рекомендаций, принятых на заседании Кадрового совета, председателю Комитета.

6.9. Ответственный секретарь Кадрового совета в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания Кадрового совета представляет председателю Комитета протокол на его утверждение.

6.10. По итогам принятых председателем Комитета решений ответственный секретарь Кадрового совета Комитета:

осуществляет подготовку проекта письма, содержащего предложения председателя Комитета об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области в течение одного рабочего дня со дня утверждения председателем Комитета протокола Кадрового совета;

представляет вышеуказанный проект письма на подпись председателю Комитета в течение одного рабочего дня со дня утверждения председателем Комитета протокола Кадрового совета;

направляет до 25-го числа каждого месяца предложения председателя Комитета о размерах ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия гражданской службы и ежемесячного денежного поощрения, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим Комитета в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области для учета при подготовке соответствующего проекта распоряжения Губернатора Ленинградской области.

6.11. Протоколы заседаний Кадрового совета хранятся у ответственного секретаря Кадрового совета один год, затем уничтожаются по акту.

6.12. Делопроизводство Кадрового совета обеспечивается ответственным секретарем Кадрового совета.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль за деятельностью Кадрового совета осуществляет председатель Комитета.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.4. Решение о прекращении деятельности Кадрового совета принимается председателем Комитета путем издания соответствующего приказа Комитета.

«УТВЕРЖДЕН»

приказом комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «03» апреля 2015 года № 13
(приложение 2)

ПОРЯДОК

подготовки предложений председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области

1. Порядок материального стимулирования государственных гражданских служащих комитета общего и профессионального образования Ленинградской области как органа исполнительной власти Ленинградской области, входящего в состав Администрации Ленинградской области, определяется постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2005 года № 63-пг (с изменениями) «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области» (далее - Положение о материальном стимулировании).

2. Настоящий Порядок подготовки предложений председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в целях реализации пунктов 1.3 - 1.6 Положения о материальном стимулировании, а также установления единого подхода в комитете общего и профессионального образования Ленинградской области к определению размера стимулирующих выплат государственным гражданским служащим комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Комитет).

3. Под стимулирующими выплатами в целях настоящего Порядка понимаются ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, ежемесячные денежные поощрения, , а также премии за выполнение особо важных и сложных заданий установленные Положением о материальном стимулировании.

4. Предварительная оценка эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Комитета, а также подготовка предложений по установлению стимулирующих выплат государственным гражданским служащим Комитета осуществляется непосредственным руководителем государственного гражданского служащего Комитета в соответствии с показателями эффективности и результативности

деятельности государственных гражданских служащих Комитета, установленными в приложениях 1-2 к настоящему Порядку и должностных регламентах государственных гражданских служащих Комитета.

5. Руководители структурных подразделений Комитета ежемесячно не позднее 15-го числа представляют в Кадровый совет при председателе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Кадровый совет):

письменные предложения о размерах стимулирующих выплат государственным гражданским служащим структурного подразделения в пределах установленных для каждого конкретного структурного подразделения фондов;

письменные предложения об установлении премии за выполнение особо важных и сложных заданий в отношении государственных гражданских служащих структурного подразделения;

письменные предложения об увеличении размера ежемесячных стимулирующих выплат с обоснованием причин увеличения в каждом конкретном случае;

при рассмотрении вопроса об изменении (снижении) размеров ежемесячных стимулирующих выплат государственным гражданским служащим к письменным предложениям в обязательном порядке прилагаются:

а) докладная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием причин и указанием критериев изменения (снижения) стимулирующих выплат;

б) объяснительная записка государственного гражданского служащего, в отношении которого принимается решение об изменении (снижении) размера стимулирующих выплат.

В случае если причиной изменения размеров ежемесячных стимулирующих выплат гражданским служащим является перераспределение суммы между сотрудниками, выполняющими функциональные обязанности сотрудника, временно отсутствующего в связи с временной нетрудоспособностью, находящегося в отпуске, либо по иным уважительным причинам, руководители структурных подразделений поясняют информацию о перераспределении в письменных представлениях о размерах ежемесячных денежных поощрений.

Все письменные представления о размерах ежемесячных денежных поощрений государственных гражданских служащих Комитета должны быть подписаны непосредственным руководителем структурного подразделения.

6. Помощник председателя Комитета представляет на рассмотрение Кадрового совета информацию об исполнении (неисполнении) государственными гражданскими служащими Комитета в срок поручений или резолюций Губернатора Ленинградской области, поручений Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и поручений председателя Комитета, а также информацию согласно Перечню сведений о результатах деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области, представляемых к рассмотрению на кадровый совет при Губернаторе Ленинградской области, утвержденному распоряжением

Губернатора Ленинградской области от 20.11.2012 № 734-рг «О кадровом совете при Губернаторе Ленинградской области» в рамках своей компетенции.

7. Кадровый совет осуществляет оценку эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Комитета, руководствуясь критериями, установленными в пунктах 12-16 настоящего Порядка устанавливает размер стимулирующих выплат на основании показателей эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Комитета согласно приложению 1 и 2 к настоящему Порядку, а также соответствующих должностных регламентов государственных гражданских служащих.

8. Минимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в зависимости от группы должностей гражданской службы в следующих размерах:

- по должностям главной группы - 115 процентов должностного оклада;
- по должностям ведущей группы - 110 процентов должностного оклада;
- по должностям старшей группы - 70 процентов должностного оклада;
- по должностям младшей группы - 50 процентов должностного оклада.

10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы.

Степень сложности и напряженности работы государственного гражданского служащего оценивает его непосредственный руководитель.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы может быть уменьшена при несвоевременном выполнении задания, ухудшении качества работы, а также при нарушении гражданским служащим служебной дисциплины.

10. Размер ежемесячного денежного поощрения зависит от выполнения государственным гражданским служащим возложенных на него служебных обязанностей, а также выполнения иных поручений и распоряжений вышестоящих руководителей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться одновременно всем гражданским служащим Комитета, либо гражданским служащим его отдельных структурных подразделений, а также отдельным гражданским служащим.

11. Государственным гражданским служащим Комитета, проработавшим неполный период времени, исчисление размера стимулирующих выплат производится пропорционально отработанному времени.

12. Основными критериями, определяющими возможность выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения государственного гражданского, служащего, являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

своевременное выполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

хранение государственной или иной охраняемой законом тайны.

Показатели эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Комитета, при наличии которых размер стимулирующих выплат повышается, установлены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

13. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по итогам работы за месяц в пределах установленного фонда на ежемесячное денежное поощрение государственных гражданских служащих Комитета из расчета 133% за фактически отработанное время, а при наличии сложившейся экономии (в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, либо по иным уважительным причинам) размер денежного поощрения может увеличиваться в пределах суммы экономии.

14. Государственные гражданские служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие служебную дисциплину в расчетном периоде, на основании решения Кадрового совета Комитета не представляются к ежемесячному денежному поощрению по следующим основаниям (критериям):

несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами;

нарушение установленного порядка предоставления государственных услуг, что подтверждается жалобой заявителя, признанной обоснованной в досудебном (внесудебном) либо судебном порядке;

несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений руководителей;

совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

другие нарушения служебной дисциплины.

15. В случае если нормативный правовой акт Губернатора Ленинградской области, нормативный правовой акт Правительства Ленинградской области, нормативный правовой акт Комитета признан недействующим полностью или в части вступившим в законную силу решением суда либо отменен (изменен) на основании заключения Министерства юстиции Российской Федерации, протеста или представления прокуратуры, Кадровый совет вправе рекомендовать Председателю Комитета не представлять к ежемесячному денежному поощрению за очередной месяц:

государственного гражданского служащего, ответственного за подготовку проекта нормативного правового акта и поставившего свою подпись на проекте нормативного правового акта.

государственного гражданского служащего юридического сектора Комитета, в должностные обязанности которого входит правовое (юридическое) обеспечение деятельности Комитета, в случае согласования им проекта

нормативного правового акта.

16. В случае несвоевременного исполнения поручения или резолюции Губернатора Ленинградской области, в том числе данных во исполнение поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, и отсутствия письменного ходатайства о продлении срока их исполнения с указанием обоснованных причин невозможности исполнения поручения или резолюции в установленные сроки и предложений по новому сроку исполнения и (или) составу исполнителей размер ежемесячного денежного поощрения за очередной месяц **снижается** государственным гражданским служащим, назначенным непосредственными исполнителями поручения.

Показатели эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Комитета, при наличии которых размер стимулирующих выплат снижается либо государственные гражданские служащие не представляются к ежемесячному денежному поощрению, установлены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Предложения о снижении размера ежемесячного денежного поощрения за очередной месяц подготавливаются в порядке, установленном пунктами 4 - 6 настоящего Порядка.

17. При наличии у государственного гражданского служащего Комитета действующего дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не выплачиваются за месяц, в котором оно было наложено.

18. До принятия председателем Комитета окончательного решения об установлении размера стимулирующей выплаты государственным гражданским служащим Комитета заинтересованные государственные гражданские служащие Комитета вправе ознакомиться в отношении себя с решением Кадрового совета.

В этом случае ответственный секретарь Кадрового совета обязан представить заинтересованному лицу в отношении себя соответствующую информацию.

19. Запрещается знакомить обратившихся государственных гражданских служащих Комитета с информацией о стимулирующих выплатах, рекомендованной к установлению другим государственным гражданским служащим Комитета.

20. Государственные гражданские служащие Комитета вправе обратиться в Кадровый совет с просьбой о более детальном рассмотрении предложений об установлении стимулирующей выплаты, в случае если они не согласны с решением Кадрового совета и (или) председателя Комитета об изменении (снижении) размера стимулирующих выплат.

21. Обращения государственных гражданских служащих и (или) руководителей структурных подразделения Комитета с просьбой о более детальном рассмотрении предложений об установлении стимулирующей выплаты государственному гражданскому служащему рассматриваются Кадровым советом не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня получения обращения ответственным секретарем Кадрового совета.

22. Обратившийся государственный гражданский служащий и (или) руководитель структурного подразделения Комитета вправе присутствовать при рассмотрении их обращения Кадровым советом, давать дополнительные пояснения и представлять дополнительные доказательства.

23. В случае если Кадровый совет после рассмотрения обращения государственного гражданского служащего и (или) руководителя структурного подразделения Комитета оставит свое решение без изменений, стимулирующая выплата рекомендуется к установлению в первоначальном размере.

24. Государственные гражданские служащие Комитета могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

25. Предложение об установлении премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Комитета принимается на основании рекомендаций Кадрового совета и или председателем Комитета самостоятельно в процентах к должностному окладу, исходя из результатов деятельности Комитета и его структурных подразделений, а также самих государственных гражданских служащих Комитета и на основании решения Кадрового совета.

Предложения об установлении премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Комитета подготавливаются в порядке, установленном пунктами 4 - 6 настоящего Порядка

26. Основными показателями, дающими право государственному гражданскому служащему Комитета на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, являются:

досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Российской Федерации и Ленинградской области;

проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

своевременная и четкая организация деятельности государственных гражданских служащих по выполнению особо важных и сложных заданий (для руководителей структурных подразделений Комитета, заместителей председателя Комитета).

27. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается конкретному государственному гражданскому служащему Комитета и носит единовременный характер.

28. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентах к должностному окладу государственного гражданского служащего Комитета.

29. Окончательная оценка эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих Комитета и руководителей структурных подразделений Комитета и установление им размера стимулирующих выплат осуществляется председателем Комитета на основании решения Кадрового совета, оформленного в форме протокола.

30. По итогам принятых председателем Комитета решений ответственный секретарь Кадрового совета в установленном порядке осуществляет подготовку проекта письма, содержащего предложения председателя Комитета об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области.

Приложение № 1 к Порядку подготовки предложений председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области

**ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности и результативности деятельности
государственных гражданских служащих
комитета общего и профессионального образования Ленинградской области,
при наличии которых размер стимулирующих выплат повышается**

№	Показатели эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих комитета общего и профессионального образования Ленинградской области	Размер стимулирующих выплат к денежному содержанию государственных гражданских служащих	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	2	3	4
Основная деятельность государственного гражданского служащего Комитета			
1.	Отсутствие нарушений при выполнении государственным гражданским служащим функций, возложенных на него в соответствии с контрактом, должностным регламентом и положением о структурном подразделении Комитета	13%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
2.	Отсутствие со стороны государственного гражданского служащего Комитета нарушений нормативных актов Комитета, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих (структурных подразделений) Комитета по соответствующим направлениям деятельности	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
3.	Отсутствие в отношении государственного гражданского служащего Комитета замечаний в части предоставления информации по обращениям граждан, их объединений, организаций, а также органов местного самоуправления и органов исполнительной власти	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета

1	2	3	4
4.	Отсутствие нарушений государственным гражданским служащим порядка разработки и реализации соответствующей подпрограммы государственной программы Ленинградской области	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
5.	Отсутствие протестов и представлений Прокуратуры относительно текущей деятельности Комитета, курируемой государственным гражданским служащим (структурным подразделением)	10%	Доклад (информация) непосредственно го руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти либо надзорных органов
6.	Отсутствие судебных исков относительно текущей деятельности Комитета, курируемой государственным гражданским служащим (структурным подразделением)	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
7.	Отсутствие в работе государственного гражданского служащего Комитет фактов нарушений действующего законодательства (выявленных)	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
8.	Отсутствие со стороны государственного гражданского служащего Комитета нарушений Регламента Правительства и (или) Законодательного собрания Ленинградской области, Комитета	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
		83%	

2. Исполнительская дисциплина

1.	Отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков и и замечаний при предоставлении отчетности государственным гражданским служащим Комитета	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
2.	Отсутствие нарушений Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области либо Правил оформления документов, утвержденных аппаратом Губернатора и Правительства Ленинградской области, либо Методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов, рекомендованных Советом Государственной Думы при подготовке правовых актов Ленинградской области либо Комитетом	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета

1	2	3	4
3.	Отсутствие в подготовленных государственным гражданским служащим материалах и документах недостоверной, искаженной либо устаревшей информации	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
4.	Своевременное и качественное предоставление государственным гражданским служащим Комитета информации и сведений вышестоящим руководителям	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
5.	Отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения поручений и резолюций к служебным документам, установленных руководителем структурного подразделения Комитета, заместителем председателя Комитета и (или) председателем Комитета	10%	Информация от руководителей структурных подразделений Комитета
		50%	
	ВСЕГО	133%	

Приложение № 2 к Порядку подготовки предложений председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области об установлении государственным гражданским служащим Комитета размера ежемесячных и иных дополнительных выплат, представляемых на имя Губернатора Ленинградской области для включения в проект распоряжения Губернатора Ленинградской области

**ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности и результативности деятельности
государственных гражданских служащих
комитета общего и профессионального образования Ленинградской области,
при наличии которых размер стимулирующих выплат снижается
либо государственные гражданские служащие
не представляются к ежемесячному денежному поощрению**

№	Показатели эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих комитета общего и профессионального образования Ленинградской области	Размер, на который снижаются стимулирующие выплаты к денежному содержанию государственных гражданских служащих (в % к должностному окладу)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	2	3	4
1.	Несвоевременное или некачественное исполнение государственным гражданским служащим поручений или резолюций Губернатора Ленинградской области, в том числе данных во исполнение поручения Президента Российской Федерации либо Председателя Правительства Российской Федерации, а также не представление письменного ходатайства о продлении срока их исполнения с указанием обоснованных причин невозможности исполнения поручения или резолюции в установленные сроки и предложений по новому сроку исполнения и (или) составу исполнителей	от 10% до 100% в зависимости от нанесенного вреда	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти

1	2	3	4
2.	Несвоевременное или некачественное исполнение государственным гражданским служащим заданий, приказов и распоряжений непосредственного или других вышестоящих руководителей	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти
3.	Отмена нормативного правового акта Губернатора Ленинградской области либо Правительства Ленинградской области, либо Комитета, подготовленного государственным гражданским служащим, который в дальнейшем признан недействующим полностью или в части вступившим в законную силу решением суда либо отменен (изменен) на основании заключения Министерства юстиции Российской Федерации, протеста или представления прокуратуры	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти или правоохранительных органов либо надзорных органов
4.	Нарушение государственным гражданским служащим установленного порядка предоставления государственных услуг (осуществления государственных функций), предоставляемых соответствующим структурным подразделением (принятие неправомерного решения), что подтверждается жалобой заявителя, признанной обоснованной в досудебном (внесудебном) либо судебном порядке	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти или правоохранительных органов либо надзорных органов
5.	Нарушение государственным гражданским служащим служебной дисциплины (служебного распорядка), в том числе: совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения; другие нарушения служебной дисциплины	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти
6.	Нарушение государственным гражданским служащим норм законодательства о размещении государственного заказа, повлекших за собой привлечение Комитета в целом либо отдельных должностных лиц Комитета к административной ответственности	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти или правоохранительных органов либо надзорных органов

1	2	3	4
11.	Несвоевременное или некачественное исполнение государственным гражданским служащим обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и должностным регламентом	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета, органов власти
12.	Нарушение государственным гражданским служащим требований положений, правил, порядков и инструкций, утвержденных Комитетом и регламентирующих порядок действий государственных гражданских служащих внутри Комитета по соответствующим направлениям деятельности Комитета	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета
13.	Утрата государственным гражданским служащим документов, поступивших ему на исполнение	100%	Доклад (информация) непосредственного руководителя либо иных должностных лиц Комитета