



КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

Комитет Ивановской области по
молодежной политике

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 18 » 12 2024 г.

Регистрационный № 242900002

ПРИКАЗ

18.12.2024

г. Иваново

№ 2

Об утверждении Положения о выплате надбавок, премий, материальной помощи и иных выплат государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по молодежной политике

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», в целях стимулирования профессиональной деятельности и укрепления исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по молодежной политике **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение о выплате надбавок, премий, материальной помощи и иных выплат государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по молодежной политике (прилагается).

2. Отделу молодежной политики комитета Ивановской области по молодежной политике обеспечить направление настоящего приказа:

- в официальное сетевое издание «Ивановская газета - сайт» (IVGAZETA.RU) для официального опубликования;

- в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- в прокуратуру Ивановской области для определения соответствия действующему законодательству правовых актов, издаваемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- в Ивановскую областную Думу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета Ивановской
области по молодежной политике**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'У.В. Смородинова', written in a cursive style.

У.В. Смородинова

Приложение
к приказу комитета Ивановской области
по молодежной политике
от 18.12.2024 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ НАДБАВОК, ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
И ИНЫХ ВЫПЛАТ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ
СЛУЖАЩИМ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В КОМИТЕТЕ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к месячному окладу государственного гражданского служащего Ивановской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должностной оклад, должность и гражданская служба) за особые условия гражданской службы, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности гражданской службы в комитете Ивановской области по молодежной политике (далее - Комитет, гражданские служащие), за исключением гражданского служащего, замещающего должность председателя Комитета, в целях развития их инициативы, совершенствования качества работы и укрепления служебной дисциплины.

1.2. Расходы, связанные с выплатами, предусмотренными Положением, производятся в пределах средств, выделяемых из областного бюджета на соответствующий год на оплату труда и материальное стимулирование гражданских служащих.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу
за особые условия гражданской службы

2.1. Общие положения

2.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) устанавливается (увеличивается или уменьшается) в целях стимулирования гражданских служащих к достижению положительных результатов профессиональной служебной деятельности в особых условиях гражданской службы и подлежит обязательной ежемесячной выплате.

2.1.2. Размер надбавки устанавливается (увеличивается или уменьшается) в пределах размеров, определенных Законом Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области») по соответствующей группе должностей.

2.1.3. Надбавка устанавливается (увеличивается или уменьшается) по решению председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, которое оформляется распоряжением Комитета, в порядке, установленном настоящим Положением. Подготовка проекта распоряжения об установлении надбавки осуществляется отделом молодежной политики Комитета.

2.1.4. Указанные в разделах 2.2 и 2.3 настоящего Положения ходатайства подаются на имя председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности:

- начальником структурного подразделения Комитета - в отношении гражданских служащих, замещающих должности в соответствующем структурном подразделении Комитета;

- начальником отдела молодежной политики Комитета - главным бухгалтером - в отношении себя самостоятельно.

2.1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за календарный месяц.

Гражданскому служащему, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Выплата надбавки гражданскому служащему не производится в период нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством Российской Федерации возраста и отпусках без сохранения денежного содержания, а также отстранения гражданского служащего от замещаемой должности (недопущения к исполнению должностных обязанностей), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Установление надбавки при назначении на должность гражданской службы

2.2.1. При назначении на должность гражданской службы надбавка устанавливается в минимальном размере, предусмотренном по соответствующей группе должностей Законом Ивановской области «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее - минимальный размер надбавки), кроме младшей группы должностей, по которой устанавливается надбавка в размере 60 процентов должностного оклада.

2.2.2. При назначении на должность гражданской службы надбавка в размере, превышающем минимальный размер надбавки, устанавливается председателем Комитета или лицом, исполняющим его обязанности, по собственной инициативе с учетом критерия, предусмотренного пунктом 2.2.3 настоящего Положения, либо с учетом ходатайства, поданного в отношении

гражданского служащего, в котором приводится оценка критерия, предусмотренного пунктом 2.2.3 настоящего Положения.

2.2.3. Критерием установления надбавки в размере, превышающем минимальный размер надбавки, является выполнение работ высокой сложности и интенсивности.

2.3. Увеличение или уменьшение размера надбавки при прохождении гражданской службы

2.3.1. Надбавка гражданскому служащему при прохождении им гражданской службы и замещении должности гражданской службы увеличивается или уменьшается председателем Комитета или лицом, исполняющим его обязанности, по собственной инициативе с учетом критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно пунктами 2.3.2 или 2.3.3 настоящего Положения, либо с учетом ходатайства, поданного в отношении гражданского служащего, в котором приводится оценка критерия(ев), предусмотренного(ых) соответственно пунктами 2.3.2 или 2.3.3 настоящего Положения.

Ходатайство об увеличении надбавки гражданскому служащему при прохождении им гражданской службы и замещении должности гражданской службы может быть подано не ранее чем через 3 месяца со дня назначения на указанную должность гражданской службы.

2.3.2. При прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы размер надбавки увеличивается в случае(ях):

- увеличения интенсивности выполняемой работы;
- увеличения сложности выполняемой работы;
- увеличения объема выполняемой срочной работы;
- увеличения объема работы с компьютерной техникой, специализированными программами и оборудованием.

2.3.3. При прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы размер надбавки уменьшается в случае(ях):

- снижения интенсивности выполняемой работы;
- снижения сложности выполняемой работы;
- уменьшения объема выполняемой срочной работы;
- уменьшения объема работы с компьютерной техникой, специализированными программами и оборудованием.

3. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Общие положения

3.1.1. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), является мерой материального стимулирования и поощрения гражданских служащих.

3.1.2. Премия выплачивается гражданским служащим:

3.1.2.1. В случае достижения гражданскими служащими в отчетном периоде (квартале) высоких положительных результатов в решении вопросов профессиональной служебной деятельности, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами, поручений председателя Комитета, начальника структурного подразделения Комитета, иного уполномоченного давать поручения должностного лица (далее - премия за отчетный период, отчетный период, уполномоченные должностные лица).

3.1.2.2. В случае своевременного и качественного выполнения особо важного и сложного задания по поручению уполномоченных должностных лиц, которое характеризуется наличием объективной сложности и важности содержания (далее - премия за выполнение задания и задание).

3.1.3. Решение о выплате премии и размере премии гражданским служащим принимается председателем Комитета или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется распоряжением Комитета. Подготовка проекта распоряжения Комитета о выплате премии осуществляется отделом молодежной политики Комитета.

3.1.4. Премия выплачивается гражданским служащим в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц и максимальными размерами не ограничивается.

3.1.5. Не подлежат премированию гражданские служащие, освобожденные от замещаемых должностей и уволенные с гражданской службы в Комитете до принятия решения о премировании.

3.1.6. Гражданские служащие в отчетном периоде, за который планируется выплата премии за отчетный период, не представляются к премированию по следующим основаниям:

- совершение в отчетном периоде прогула;
- появление в отчетном периоде на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- наличие в отчетном периоде у гражданского служащего взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- наличие на дату принятия решения о премировании у гражданского служащего дисциплинарного взыскания.

3.2. Порядок выплаты премии за отчетный период

3.2.1. Для рассмотрения вопросов о выплате премии за отчетный период, принятия решения о выплате премии за отчетный период и размере премии за отчетный период гражданским служащим отдел молодежной политики Комитета ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (а в случае премирования за 4 квартал - не позднее 22 декабря календарного года, за 4 квартал которого осуществляется премирование), определяет:

3.2.1.1. Общий размер фонда для выплаты премии за отчетный период с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда Комитета (далее - премиальный фонд Комитета).

3.2.1.2. Расчетный размер фонда для выплаты премии за отчетный период начальникам, возглавляющим структурные подразделения Комитета, (далее - премиальный фонд руководителей), исходя из денежного содержания указанных в настоящем подпункте лиц, установленного им на дату определения премиального фонда руководителей, с учетом фактически отработанного ими в отчетном периоде времени.

3.2.1.3. Расчетный размер премиального фонда по каждому структурному подразделению Комитета (далее - премиальный фонд структурного подразделения) исходя из утвержденной штатной численности по соответствующему структурному подразделению (при расчете численности структурного подразделения должность начальника структурного подразделения и вакантные должности не учитываются), денежного содержания каждого гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в соответствующем структурном подразделении, установленного на дату определения премиального фонда структурного подразделения, с учетом фактически отработанного соответствующим гражданским служащим в отчетном периоде времени.

При определении фактически отработанного в отчетном периоде времени не учитываются:

- периоды пребывания в ежегодных оплачиваемых основном и дополнительном отпусках, иных отпусках;

- периоды дополнительных оплачиваемых выходных дней в соответствии с действующим законодательством, а также периоды дополнительных дней отдыха, предоставленные в соответствии с коллективным договором, регулирующим социально-трудовые отношения в Комитет;

- период временной нетрудоспособности;

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

3.2.2. Премиальный фонд Комитета, премиальный фонд руководителей и премиальный фонд структурного подразделения (далее вместе - премиальные фонды) определяются в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака после запятой путем округления расчетных значений, указанных в подпунктах 3.2.1.1 - 3.2.1.3, по правилам математики.

3.2.3. Не позднее двух рабочих дней после определения премиальных фондов отдел молодежной политики Комитета направляет информацию:

3.2.3.1. О размере премиального фонда руководителей – председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.3.2. О размере премиального фонда структурного подразделения - начальнику соответствующего структурного подразделения Комитета или лицу, исполняющему его обязанности (в случае отсутствия начальника структурного подразделения или лица, исполняющего его обязанности, - председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности).

3.2.4. В течение одного рабочего дня после дня поступления информации, указанной в пункте 3.2.3:

3.2.4.1. Председатель Комитета или лицо, исполняющее его обязанности, самостоятельно утверждает размер премии за отчетный период к начислению каждому начальнику структурного подразделения, исходя из расчетной суммы премиального фонда руководителей, путем заполнения листка расчета премии за отчетный период начальников структурных подразделений Комитета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2.4.2. Начальник, возглавляющий структурное подразделение, или лицо, исполняющее его обязанности (в случае отсутствия начальника структурного подразделения или лица, исполняющего его обязанности, - председатель Комитета или лицо, исполняющее его обязанности), самостоятельно утверждает размер премии за отчетный период к начислению для выплаты по каждому гражданскому служащему, замещающему должность в соответствующем структурном подразделении, исходя из расчетной суммы премиального фонда структурного подразделения, путем заполнения листка расчета премии за отчетный период по структурному подразделению Комитета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2.5. При рассмотрении вопросов о выплате премии за отчетный период, принятии решения о выплате премии за отчетный период и определении размера премии за отчетный период учитываются:

- личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение;

- сложность заданий, выполненных гражданским служащим, достигнутые результаты в отчетном периоде работы;

- профессионализм гражданского служащего при решении вопросов, подготовке документов, выполнении поручений уполномоченных должностных лиц;

- оперативность решения гражданским служащим вопросов, входящих в его компетенцию, качество подготовки документов;

- своевременность, добросовестность, качество выполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и должностным регламентом.

3.2.6. Листок расчета премии за отчетный период начальников структурных подразделений Комитета и листки расчета премии за отчетный период по структурному подразделению Комитета представляются в отдел молодежной политики Комитета для подготовки проекта распоряжения Комитета о выплате премии за отчетный период. В срок не позднее двух рабочих дней проект распоряжения Комитета о выплате премии за отчетный период направляется на подпись председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, который принимает окончательное решение о выплате премии за отчетный период и ее размере.

В распоряжении Комитета о выплате премии за отчетный период размер премии за отчетный период указывается в фиксированной денежной сумме (в рублях).

3.3. Порядок выплаты премии за выполнение задания

3.3.1. Выплата премии за выполнение задания гражданским служащим производится с учетом мотивированного ходатайства о выплате премии за выполнение задания соответствующему гражданскому служащему (далее - мотивированное ходатайство).

3.3.2. Мотивированные ходатайства подаются на имя председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности:

- начальником структурного подразделения Комитета - в отношении гражданских служащих, замещающих должности в соответствующем структурном подразделении Комитета;

- начальником отдела молодежной политики Комитета - главным бухгалтером, - в отношении себя самостоятельно.

3.3.3. Критериями отнесения задания к особо важным и сложным в совокупности являются:

- масштаб задания;

- высокое социальное, экономическое, государственное, региональное значение исполнения задания;

- высокая доля организационных и координационных усилий, необходимых для исполнения задания;

- особые организационные, финансовые и хозяйственные условия, сопутствующие исполнению задания.

3.3.4. Мотивированное ходатайство должно содержать:

- четкую формулировку, отражающую, за что осуществляется премирование;

- информацию о содержании задания;

- информацию (отчет) о результатах выполнения задания гражданским служащим;

- характеристику личностных и деловых качеств, проявленных гражданским служащим при выполнении задания;

- характеристику личного вклада гражданского служащего в выполнение задания (в случаях, когда выполнение задания было поручено Комитету, структурному подразделению Комитета);

- информацию о размере премии за выполнение задания в фиксированной денежной сумме (в рублях).

3.3.5. В случае несоответствия поданного мотивированного ходатайства требованиям пункта 3.3.4 настоящего Положения, указанное ходатайство остается без рассмотрения, о чем сообщается в письменной форме должностному лицу, подавшему указанное в настоящем пункте ходатайство. Проект сообщения готовит отдел молодежной политики Комитета в соответствии с поручением председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности.

3.3.6. Утвержденное председателем Комитета или лицом, исполняющим его обязанности, мотивированное ходатайство направляется в отдел молодежной политики Комитета для подготовки проекта распоряжения Комитета о выплате премии за выполнение задания.

В распоряжении Комитета о выплате премии за выполнение задания размер премии за выполнение задания указывается в фиксированной денежной сумме (в рублях).

4. Выплата материальной помощи

4.1. Гражданским служащим по их личному заявлению о выплате материальной помощи, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года в отдел молодежной политики Комитета, один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания. При определении размера материальной помощи в расчет принимается оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату выплаты материальной помощи.

4.2. Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должности в Комитете, имеет право на получение в этом календарном году материальной помощи в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности в Комитете по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

4.3. При увольнении гражданского служащего, если он не использовал в течение календарного года право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в Комитете в данном календарном году.

4.4. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим в межрасчетный период или одновременно с выплатой денежного содержания за месяц.

4.5. Материальная помощь, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, не выплачивается гражданскому служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством Российской Федерации возраста, в отпусках без сохранения денежного содержания, а также гражданскому служащему при расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении гражданского служащего с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1 - 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.6. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления гражданского служащего помимо материальной помощи, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, гражданскому служащему может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

4.6.1. Утрата или повреждение имущества, находящегося в собственности или пользовании гражданского служащего, в результате стихийного бедствия, пожара, аварии и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, - на основании документов, выданных местными органами власти по месту жительства (регистрации), в размере 10000 рублей;

4.6.2. Смерть (гибель) супруги (супруга), родителей, детей гражданского служащего - на основании свидетельства о смерти, в размере 10000 рублей;

4.6.3. Болезнь гражданского служащего, членов его семьи (супруги (супруга), несовершеннолетних детей) в течение периода свыше одного месяца подряд - на основании листка нетрудоспособности, документов лечебного учреждения (для неработающих членов семьи, несовершеннолетних детей), в размере 10000 рублей.

По решению председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, материальная помощь может быть выплачена гражданским служащим, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, подтвержденной соответствующими документами.

Гражданскими служащими заявление составляется на имя председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности.

В случае невозможности по болезни собственноручного подписания гражданским служащим заявления материальная помощь выплачивается на основании заявления одного из дееспособных членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители (усыновители)). При отсутствии у гражданского служащего таких членов семьи, а также в случае, если гражданский служащий является одиноко проживающим гражданином, материальная помощь выплачивается на основании заявления начальника структурного подразделения Комитета, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

4.7. Решение о выплате материальной помощи, указанной в пункте 4.6 настоящего Положения, оформляется распоряжением Комитета, проект которого готовит отдел молодежной политики Комитета.

4.8. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному гражданскому служащему, максимальными размерами не ограничивается.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится гражданским служащим один раз в календарном году по их личному заявлению о выплате единовременной выплаты, поданному не позднее 15 декабря соответствующего календарного года в отдел молодежной политики Комитета, в размере двух окладов месячного денежного содержания. При определении размера единовременной выплаты в расчет принимается оклад

месячного денежного содержания гражданского служащего, установленный гражданскому служащему на дату выплаты единовременной выплаты.

Гражданский служащий, не отработавший полного календарного года со дня поступления на гражданскую службу и замещения должности гражданской службы в Комитете, при использовании в указанном календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) имеет право на единовременную выплату в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на гражданскую службу и замещения должности гражданской службы в Комитете по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

Гражданскому служащему, не отработавшему полного календарного года, при использовании ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением с гражданской службы в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном периоду нахождения гражданского служащего на гражданской службе и замещения должности в Комитете в данном календарном году.

5.2. Единовременная выплата выплачивается гражданским служащим одновременно с выплатой денежного содержания гражданского служащего за период ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) при наличии распоряжения Комитета о предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

6. Иные выплаты

6.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим производится выплата единовременного поощрения в порядке и размерах, установленных Положением, утвержденным приказом Комитета.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления гражданского служащего ему могут быть произведены иные выплаты в следующих случаях:

6.2.1. Рождение ребенка у гражданского служащего - в размере 10000 рублей;

6.2.2. Регистрация брака гражданского служащего - в размере 10000 рублей;

6.2.3. В связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием - в размере 10000 рублей;

6.2.4. В связи с увольнением гражданских служащих, достигших предельного возраста пребывания на гражданской службе (65 лет), а также в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) - в размере 10000 рублей.

6.3. Гражданскими служащими заявление, указанное в пункте 6.2 настоящего Положения, составляется на председателя Комитета или лица,

исполняющего его обязанности, с приложением документов, подтверждающих наличие обстоятельств, предусмотренных подпунктами 6.2.1 - 6.2.4 пункта 6.2 настоящего Положения.

6.4. Решение об иных выплатах, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, оформляется распоряжением Комитета, проект которого готовит отдел молодежной политики Комитета.

Приложение 1
к Положению

о выплате надбавок, премий, материальной помощи
и иных выплат государственным гражданским служащим
Ивановской области, замещающим должности
государственной гражданской службы Ивановской области
в комитете Ивановской области по молодежной политике

Листок расчета премии за _____
отчетный период (квартал)
начальников структурных подразделений комитета Ивановской
области по молодежной политике

Размер премиального фонда руководителей, тыс. руб.: _____

№	ФИО	Наименование должности	Сумма премии, в руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Председатель комитета
Ивановской области по
молодежной политике
(лицо, исполняющее его
обязанности)

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению

о выплате надбавок, премий, материальной помощи
и иных выплат государственным гражданским служащим
Ивановской области, замещающим должности
государственной гражданской службы Ивановской области
в комитете Ивановской области по молодежной политике

Листок расчета премии за _____
отчетный период (квартал)
по структурному подразделению
комитета Ивановской области по молодежной политике

Наименование структурного подразделения Комитета: _____
Размер премиального фонда структурного подразделения, тыс. руб.: _____

	ФИО	Наименование должности	Сумма премии, в руб.
1	2	3	4
1			
2			
3			

Начальник структурного
подразделения Комитета
(лицо, исполняющее его
обязанности)

подпись

расшифровка подписи