



**КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

25.12.2015

№ СЭД-42-01-08-220

Об утверждении положения о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края Пермского края

В соответствии с законами Пермского края от 7 декабря 2006 г. № 34-КЗ "О государственной гражданской службе Пермского края", от 24 декабря 2007 г. № 167-ПК "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края" и Указом губернатора Пермского края от 3 июля 2009 г. № 28 "О ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пермского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Положения:

1.1. Положение о порядке выплаты государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

1.2. Положение о выплате ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы за квартал и год государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края;

1.3. Положение о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края;

1.4. Положение о порядке выплаты материальной помощи государственным

СЭД-42-01-08-220

25.12.2015

гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края;

1.5. Порядок единовременной выплаты при предоставлении государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края ежегодного оплачиваемого отпуска.

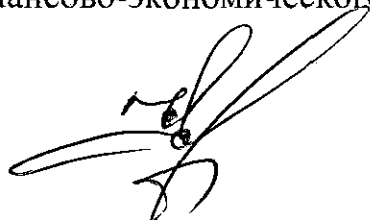
2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края от 21 октября 2009 г. № СЭД-42-01-08-38 "Об утверждении положений о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края";

2.2. Приказ Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края от 11 марта 2010 г. № СЭД-42-01-08-16 "О внесении изменений в приказ от 21 октября 2009 г. № СЭД-42-01-08-38 "Об утверждении положений о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края";

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя, начальника финансово-экономического отдела Игошеву Н.В.

Председатель Комитета



Ю.А. Андрианова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Комитета записи актов
гражданского состояния
Пермского края
от _____ № СЭД _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты государственным служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 7 Закона Пермского края от 24 декабря 2007 г. № 167-ПК "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края", Указом губернатора Пермского края от 3 июля 2009 г. № 28 "О ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пермского края" и устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка за особые условия) государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - гражданские служащие).

2. Надбавка за особые условия устанавливается и выплачивается гражданскому служащему по решению председателя Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Председатель) в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет) за исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью и напряженностью:

привлечение к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени, в выходные и нерабочие дни;

участие в комплексных проверках, служебных командировках;

проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов Комитета, их визирование;

разработка, принятие и организация реализации управленческих решений;

внедрение новых форм и методов деятельности гражданских служащих и

органов записи актов гражданского состояния Пермского края;

обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество);
оперативное выполнение поставленных перед Комитетом задач;

иные показатели назначения надбавки за особые условия, установленные
Председателем, с учетом задач и функций Комитета.

3. При принятии решения об установлении гражданскому служащему
размера надбавки за особые условия учитываются:

группа должностей, к которой относится замещаемая гражданским
служащим должность государственной гражданской службы Пермского края
(далее - должность гражданской службы);

степень сложности и напряженности профессиональной служебной
деятельности гражданского служащего по замещаемой должности гражданской
службы.

4. Максимальный размер надбавки за особые условия определяется
в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая
гражданским служащим должность гражданской службы:

высшая и главная группы должностей гражданской службы -
до 200 процентов должностного оклада;

ведущая группа должностей гражданской службы - до 120 процентов
должностного оклада;

старшая группа должностей гражданской службы - до 90 процентов
должностного оклада;

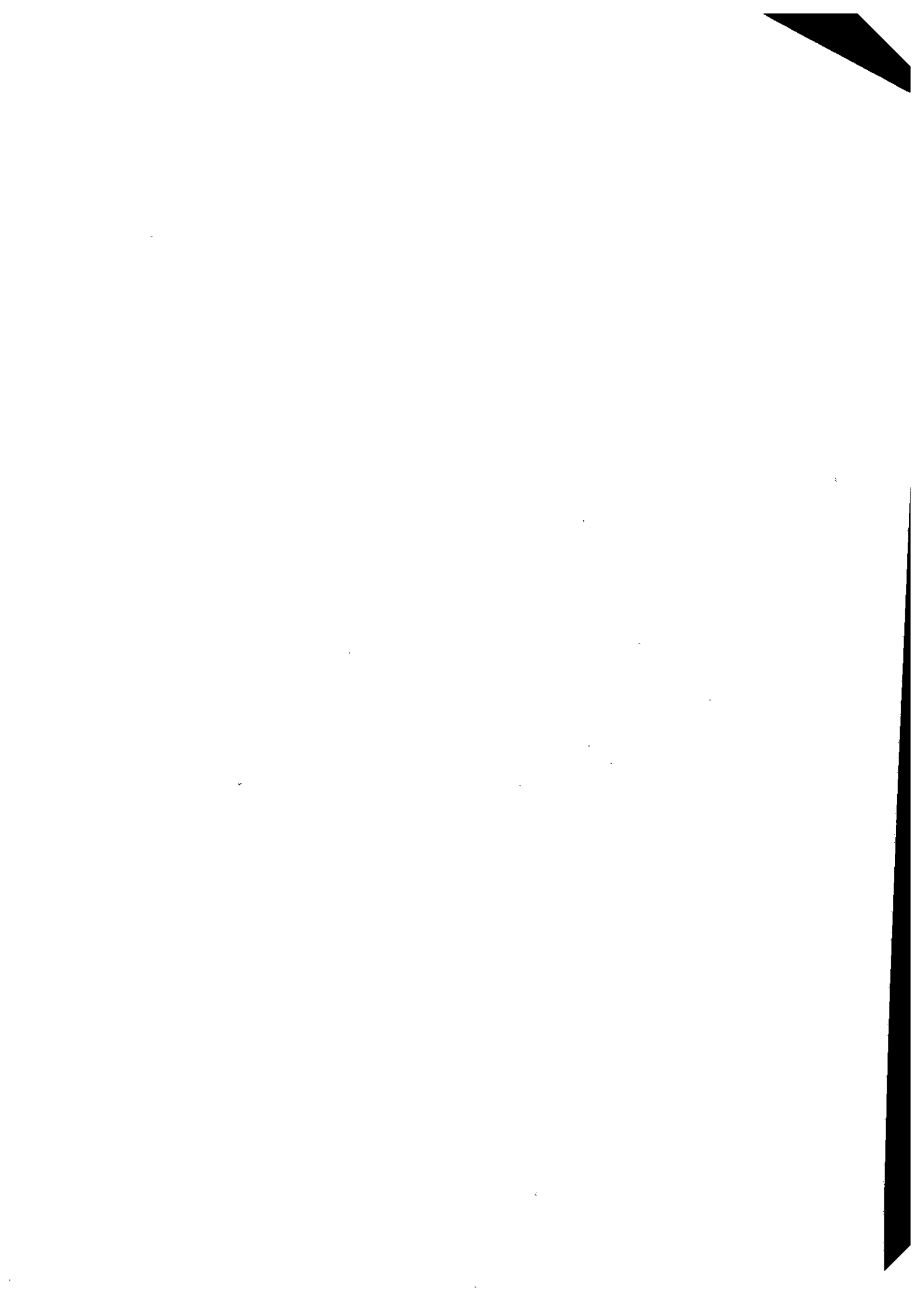
младшая группа должностей гражданской службы - до 60 процентов
должностного оклада.

5. Надбавка за особые условия устанавливается гражданскому служащему
при поступлении на гражданскую службу и назначении на должность
гражданской службы в Комитете.

Решение об установлении надбавки за особые условия и ее размер
в отношении конкретного гражданского служащего оформляются приказом
Председателя. Приказом может быть определен срок, на который гражданскому
служащему устанавливается надбавка за особые условия в данном размере.

6. По решению Председателя ранее установленный размер надбавки
за особые условия может быть увеличен или снижен в случае истечения
определенного срока ее выплаты, перевода гражданского служащего на иную
должность гражданской службы, изменения степени сложности и напряженности
профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также
в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на выплату надбавки
в прежнем размере в связи с сокращением бюджетного финансирования
в порядке, установленном законодательством.

7. Выплата надбавки за особые условия по решению Председателя може
быть прекращена в случае, если условия профессиональной служебно



деятельности гражданского служащего, характер его должностных обязанностей не соответствуют показателям установления надбавки за особые условия, определенным настоящим Положением.

8. В случае установления и выплаты гражданскому служащему надбавки за особые условия иные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством в связи с особым режимом служебного времени или характером должностных обязанностей гражданского служащего, предоставляются ему в общем порядке.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Комитета записи актов
гражданского состояния
Пермского края
от _____ № СЭД _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплате ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы за квартал и год государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 9 Закона Пермского края от 24 декабря 2007 г. № 167-ПК "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края", Указом губернатора Пермского края от 3 июля 2009 г. № 28 "О ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пермского края" и определяет порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы за квартал и год государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - гражданские служащие).

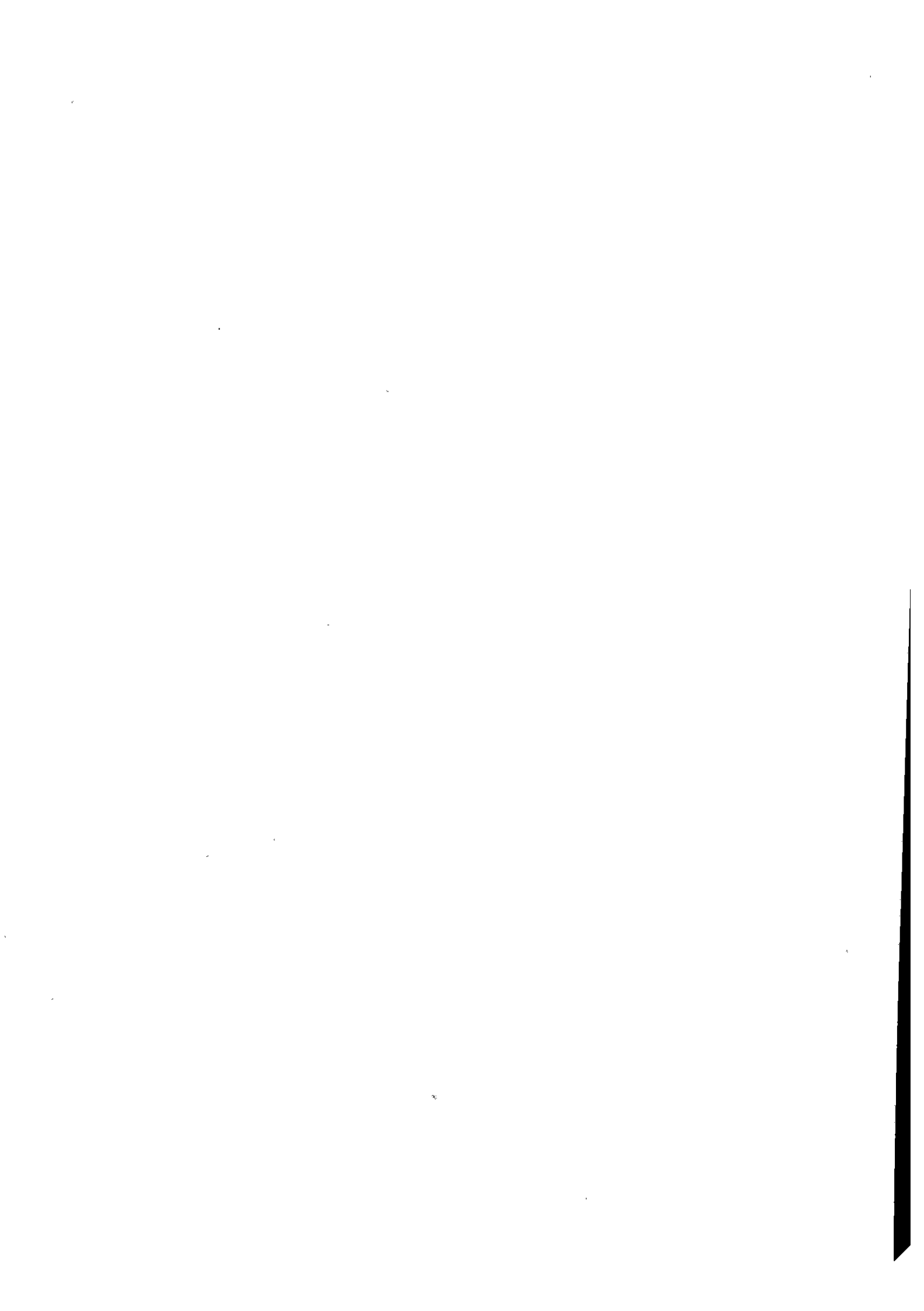
2. Ежемесячное денежное поощрение (далее - денежное поощрение), премия по результатам работы за квартал и год (далее - премия) назначаются по результатам профессиональной служебной деятельности гражданского служащего за истекший месяц, квартал, год соответственно (далее - расчетный период) за фактически отработанное время.

3. Денежное поощрение, премия назначаются в процентном либо кратном отношении к окладу денежного содержания в пределах средств фонда оплаты труда Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет) и максимальным размером не ограничиваются.

Конкретный размер денежного поощрения, премии определяется в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего за расчетный период, которые оцениваются по следующим критериям:

соблюдение служебной дисциплины, в том числе своевременность, полнота и качество исполнения должностных обязанностей, исполнения документов и поручений руководителей;

степень достижения запланированных на расчетный период результатов



профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
личный трудовой вклад в общие результаты деятельности;
сложность и важность решаемых профессиональных служебных задач;
уровень профессионализма, инициативность и творческий подход к исполнению должностных обязанностей.

4. Условием назначения денежного поощрения гражданскому служащему является соблюдение гражданским служащим в расчетном периоде служебной дисциплины и выполнение следующих показателей денежного поощрения:

своевременное, полное и качественное исполнение должностных обязанностей;

исполнение документов и поручений руководителей в сроки, установленные в соответствии с действующими федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, иными правовыми актами Пермского края;

достижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности.

Основанием неназначения денежного поощрения гражданскому служащему является:

наличие факта совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, установленного по результатам проверки;

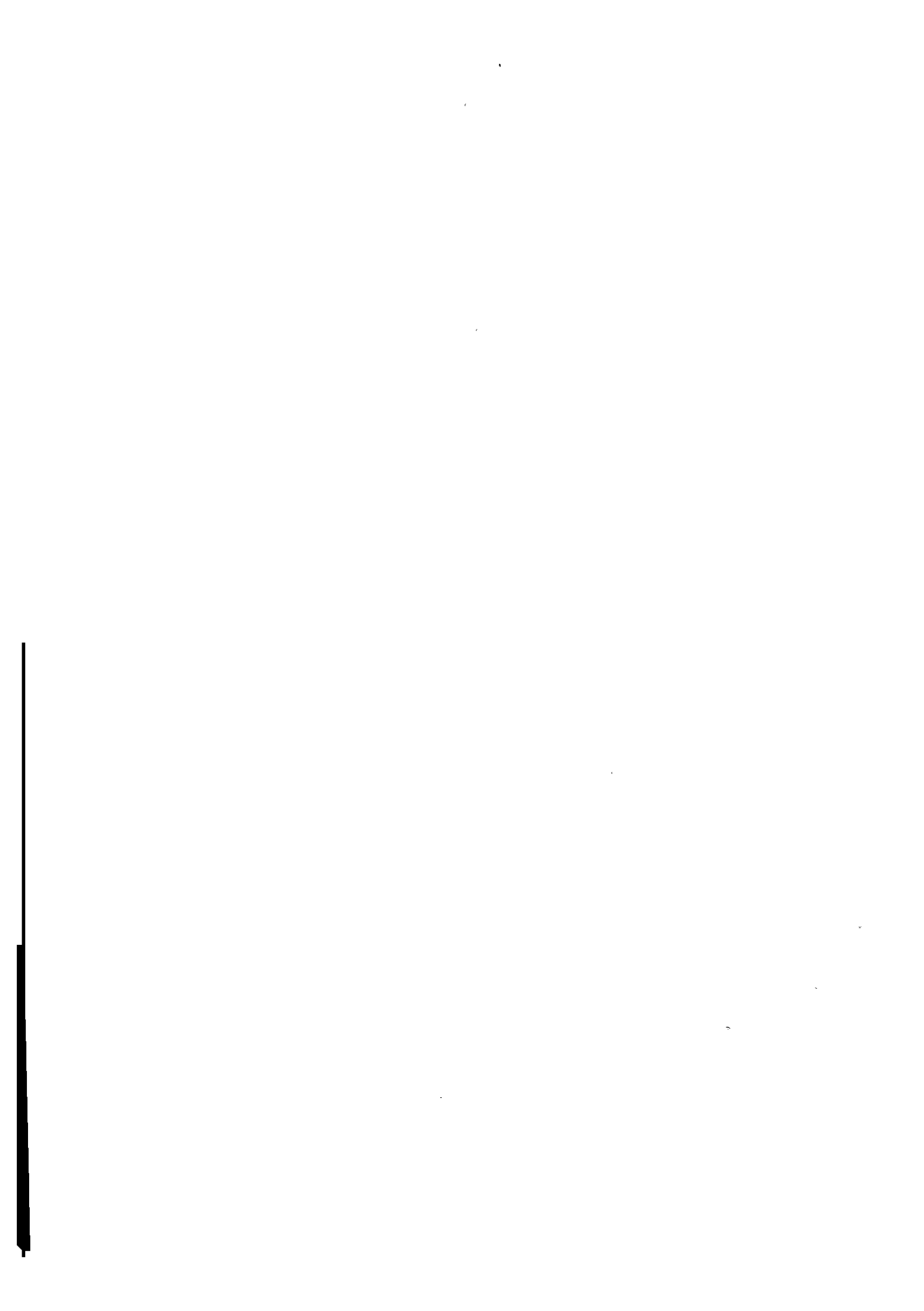
недостижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленных на расчетный период;

неисполнение или нарушение сроков исполнения документов и контролируемых поручений руководителей в установленном объеме;

увольнение с государственной гражданской службы Пермского края на основании пункта 11 (за исключением случаев, когда нарушение правил заключения служебного контракта допущено не по вине гражданского служащего) и пунктов 13, 14 части 1 статьи 33, пунктов 2-7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Денежное поощрение не назначается за расчетный период, в котором имели место указанные в настоящем пункте нарушения. Если они были установлены после выплаты денежного поощрения, то назначение денежного поощрения не производится за тот расчетный период, в котором нарушения были установлены.

5. Показателем назначения гражданскому служащему премии является достижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленных на расчетный период показателей результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.



Основанием неназначения премии гражданскому служащему является:

недостижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленных на расчетный период;

прекращение или расторжение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы Пермского края в связи с увольнением с государственной гражданской службы Пермского края или переводом в другой государственный орган Пермского края гражданского служащего, отработавшего неполный расчетный период;

отсутствие в фонде оплаты труда гражданских служащих Комитета средств на выплату гражданским служащим премии за соответствующий расчетный период. Неназначение премии по указанному основанию в отношении отдельных гражданских служащих Комитета не допускается.

6. Решение о назначении, размере и выплате денежного поощрения, премии принимается председателем Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Председатель) на основе индивидуальной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего за расчетный период и оформляется приказом.

7. Решение об установлении конкретного размера денежного поощрения и премии либо ее неназначении принимается:

для заместителей председателя и начальников отдела - на основании решения Председателя;

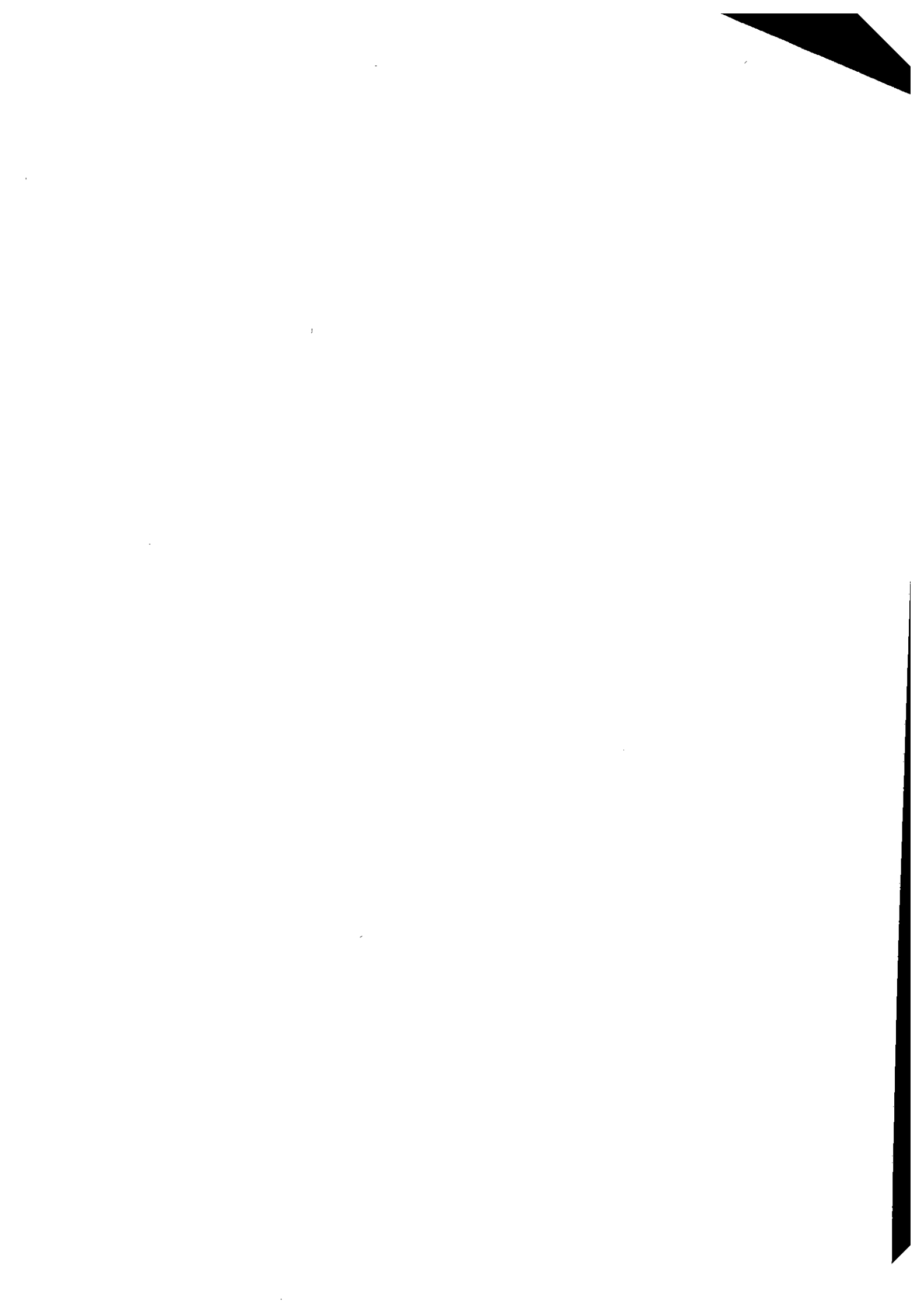
для специалистов - на основании представления руководителей структурных подразделений Комитета, согласованного с Председателем.

Представления направляются до 10-го числа месяца, следующего за расчетным периодом, в организационно-аналитический отдел для подготовки проекта приказа.

8. В случае прекращения или расторжения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы Пермского края в связи с увольнением с государственной гражданской службы Пермского края или переводом в другой государственный орган Пермского края гражданскому служащему, отработавшему неполный расчетный период, назначается денежное поощрение по результатам его профессиональной служебной деятельности за неполный расчетный период.

9. Выплата денежного поощрения производится до 20-го числа месяца, следующего за расчетным периодом. Денежное поощрение за декабрь может быть выплачено в декабре текущего года.

Премия по результатам работы за квартал выплачивается в апреле, июле, октябре текущего года. Премия по результатам работы за четвертый квартал, год выплачивается в течение декабря текущего года.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Комитета записи актов
Гражданского состояния
Пермского края
от _____ № СЭД _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края

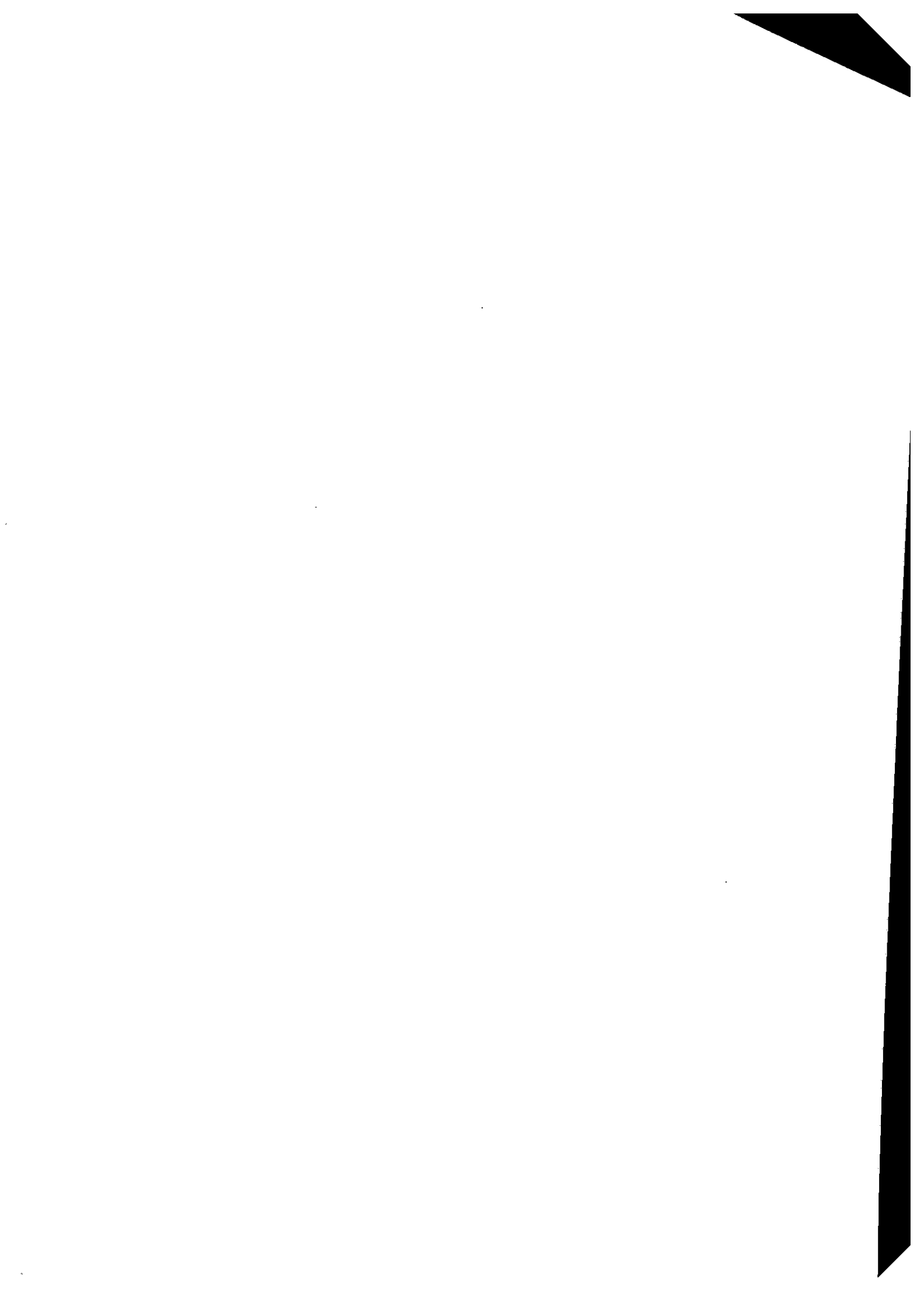
1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 10 Закона Пермского края от 24 декабря 2007 г. № 167-ПК "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края", Указом губернатора Пермского края от 3 июля 2009 г. № 28 "О ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пермского края" и определяет общие условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - гражданские служащие).

2. Гражданский служащий по решению председателя Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Председатель) может быть премирован за выполнение особо важного и сложного задания, требующего значительной организационной подготовки, высокого профессионального уровня исполнения и компетентности, результат исполнения которого положительно влияет на социально-экономическое развитие края.

3. Основанием назначения премии является высокая положительная оценка непосредственным руководителем гражданского служащего и Председателем результата выполнения гражданским служащим особо важного и сложного задания, порученного ему с учетом обеспечения задач и функций Комитетом записей актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет), исполнения должностного регламента гражданского служащего, награждени почетной грамотой Комитета, благодарственным письмом Председателя.

4. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер, премия назначается и выплачивается независимо от других выплат.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий назначается



в процентном либо кратном отношении к окладу денежного содержания в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих Комитета и максимальным размером не ограничивается.

6. Решение о назначении, размере и выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается Председателем в отношении гражданского служащего индивидуально и оформляется приказом Председателя.

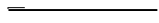
Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Комитета либо конкретным работникам.

7. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим выплачиваются единовременные поощрения в следующих размерах:

при объявлении Благодарности Председателя - в размере 25% оклада денежного содержания гражданского служащего;

при награждении Почетной грамотой Комитета - в размере 50% оклада денежного содержания гражданского служащего;

в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет) и выходом на пенсию - в размере 100% оклада денежного содержания гражданского служащего.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Комитета записи актов
гражданского состояния
Пермского края
от _____ № СЭД _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выплаты материальной помощи государственным
гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния
Пермского края

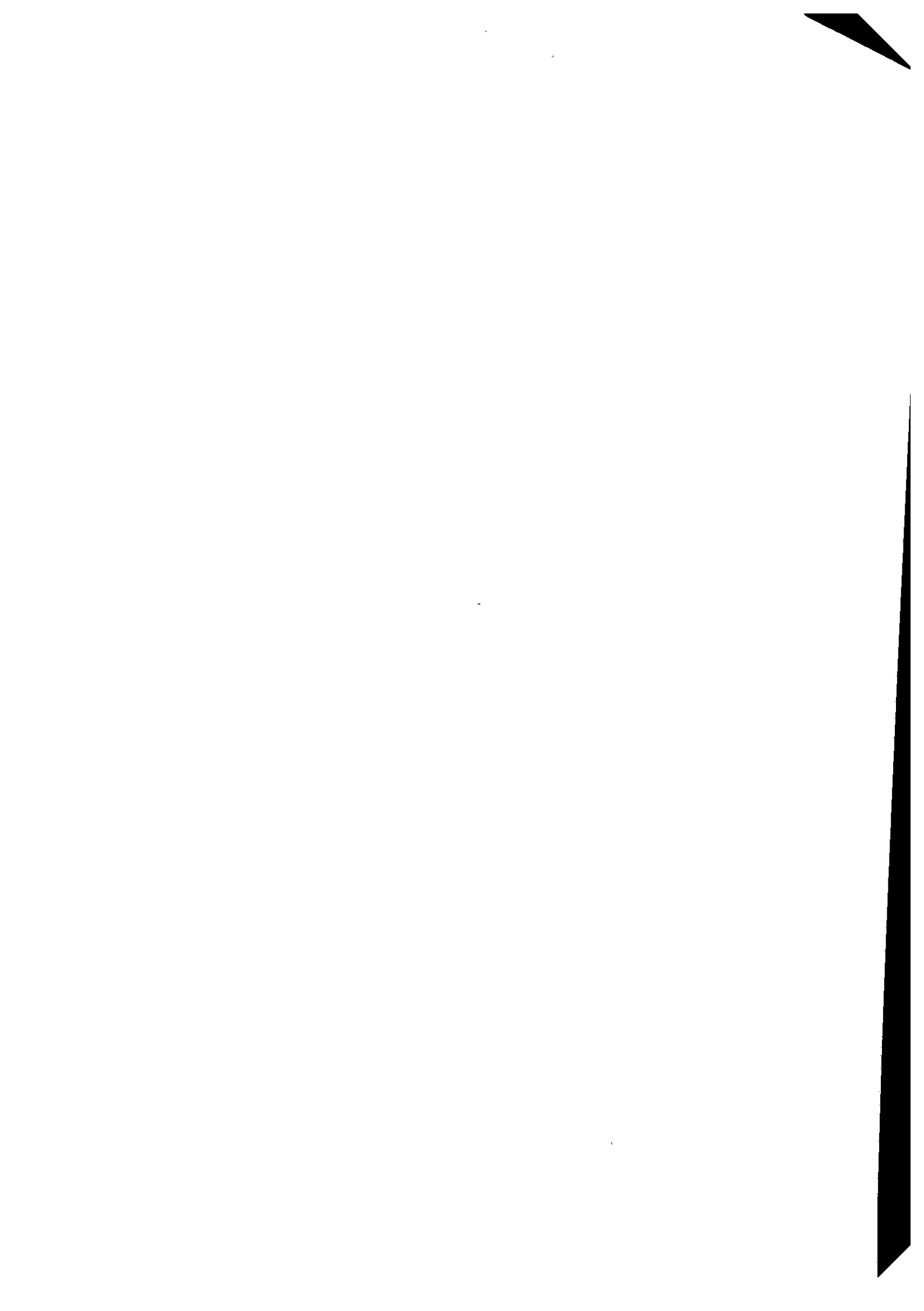
1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 14 Закона Пермского края от 7 декабря 2006 г. № 34-КЗ "О государственной гражданской службе Пермского края", статьей 11 Закона Пермского края от 24 декабря 2007 г. № 167-ПК "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края", Указом губернатора Пермского края от 3 июля 2009 г. № 28 "О ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пермского края" и определяет порядок выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - гражданские служащие).

2. Материальная помощь выплачивается гражданскому служащему один раз в течение календарного года за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет) в размере оклада денежного содержания гражданского служащего с учетом районного коэффициента.

3. Гражданскому служащему, принятому в Комитет в порядке перевода из другого государственного органа Пермского края, материальная помощь производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы, при предоставлении справки по форме согласно приложению к настоящему Приказу.

Гражданскому служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, материальная помощь не выплачивается, за исключением случаев, установленных частью третьей статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктами 4 и 5 настоящего Положения.

4. По решению Председателя материальная помощь может быть выплачен гражданскому служащему в пределах фонда оплаты труда дополнительно



в следующих случаях:

в честь государственных и профессиональных праздников и памятных событий;

болезни гражданского служащего;

при заболевании, смерти ближайших родственников, супруга (супруги), родителей, детей гражданского служащего;

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, иными непредвиденными обстоятельствами;

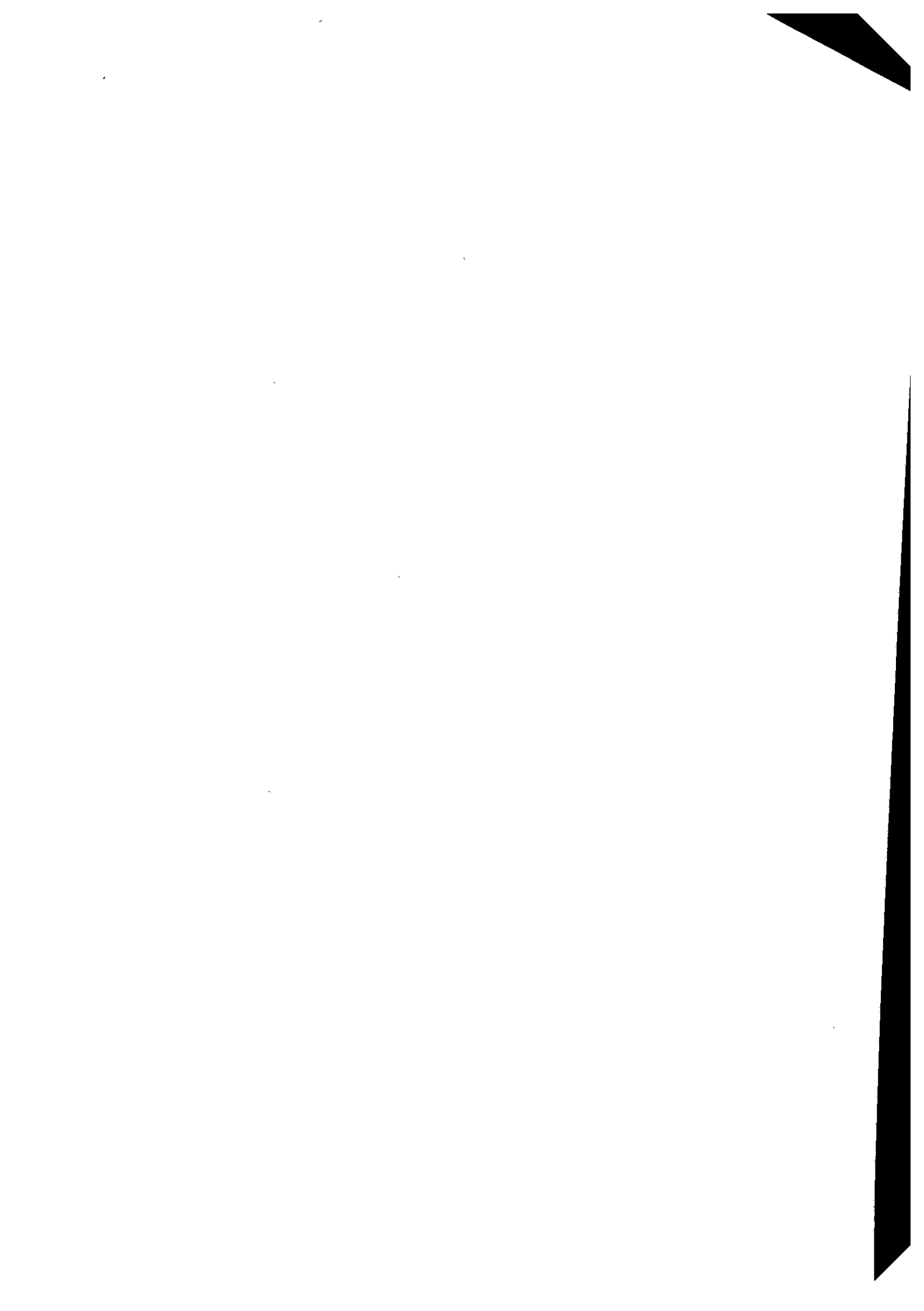
5. В случае смерти гражданского служащего материальная помощь может быть выплачена в пределах фонда оплаты труда одному из членов его семьи: супругу (супруге), родителям, детям. Материальная помощь назначается по заявлению соответствующего члена семьи гражданского служащего при наличии копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего близкое родство или свойство с гражданским служащим.

6. Размер материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с пунктами 4, 5 настоящих общих условий, не может превышать размер оклада денежного содержания гражданского служащего с учетом районного коэффициента.

7. Выплата материальной помощи оформляется приказом Председателя на основании заявления гражданского служащего, членов его семьи (в случаях предусмотренных п.5), иных обосновывающих документов.

8. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении с государственной гражданской службы Пермского края выплаченная гражданскому служащему материальная помощь удержанию не подлежит, за исключением случаев возврата сумм, излишне выплаченных гражданскому служащему, в соответствии с федеральными законами.

9. Гражданским служащим в год приема на работу в Комитет выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года, в размере $1/12$ оклада денежного содержания за каждый полный прослуженный месяц.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Комитета записи актов
гражданского состояния
Пермского края
от _____ № СЭД _____

ПОРЯДОК

единовременной выплаты при предоставлении государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 12 Закона Пермского края от 24 декабря 2007 г. № 167-ПК "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края", с Указом губернатора Пермского края от 3 июля 2009 г. № 28 "О ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Пермского края" и определяет порядок единовременной выплаты при предоставлении государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - гражданские служащие) ежегодного оплачиваемого отпуска.

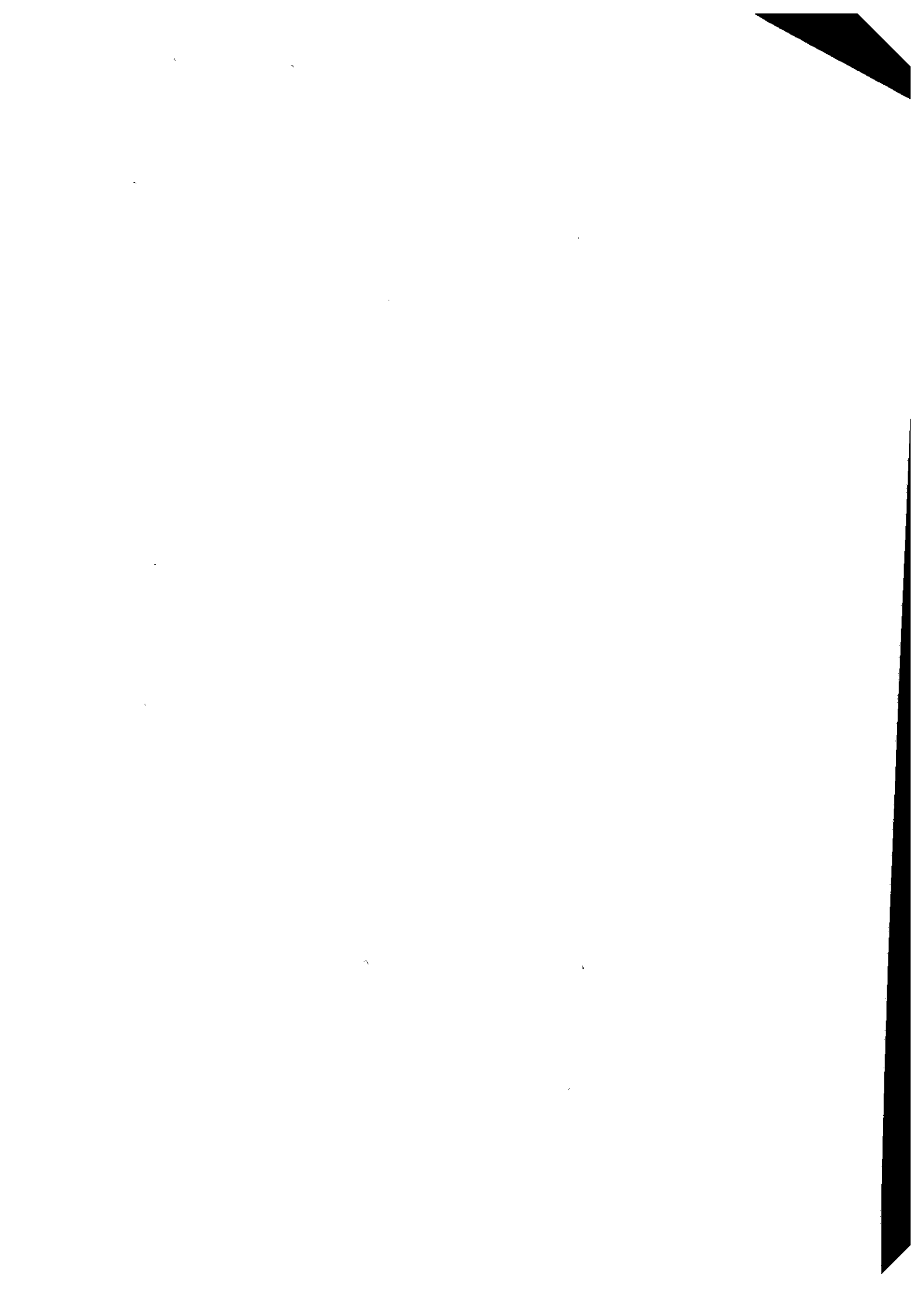
2. Единовременная выплата производится за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет) один раз в течение календарного года при предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (в полном объеме или его части).

3. Единовременная выплата производится в размере оклада денежного содержания гражданского служащего с учетом районного коэффициента.

4. Единовременная выплата оформляется приказом председателя Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Председатель) на основании заявления гражданского служащего.

5. Единовременная выплата производится не позднее чем за десять календарных дней до начала ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска (при условии обращения гражданского служащего к Председателю с соответствующим заявлением не позднее чем за 15 календарных дней до начала ежегодного оплачиваемого отпуска).

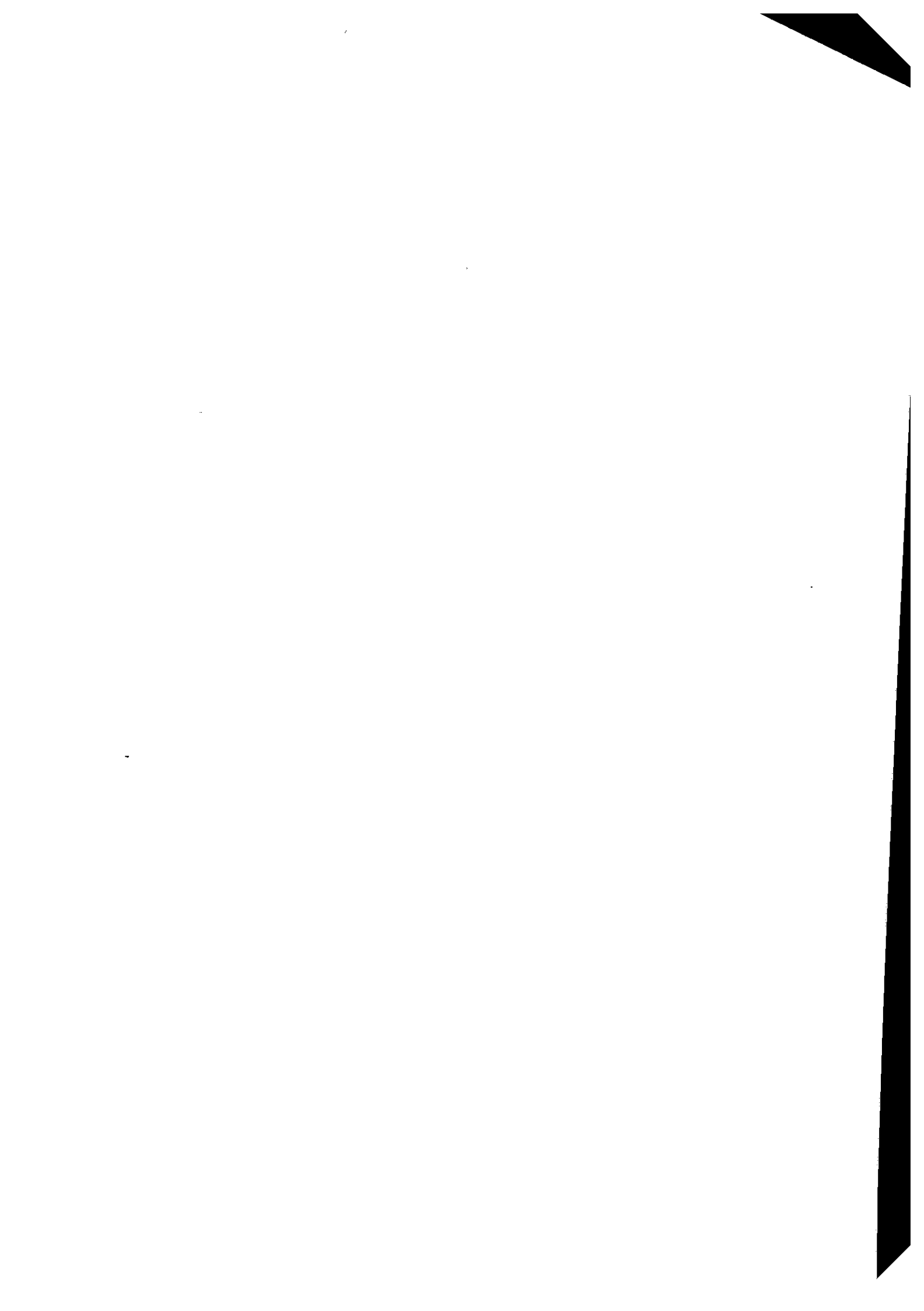
6. Единовременная выплата, не полученная гражданским служащим в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится



не компенсируется.

7. Гражданскому служащему, принятому в Комитет в порядке перевода из другого государственного органа Пермского края, единовременная выплата производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы, при предоставлении справки по форме согласно приложению к настоящему Приказу.

8. Единовременная выплата, выплаченная гражданскому служащему в случае прекращения или расторжения служебного контракта, освобождения его от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы Пермского края, удержанию не подлежит, за исключением случаев возврата сумм, излишне выплаченных гражданскому служащему, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение
к Порядку выплаты материальной
помощи государственным
гражданским служащим
Комитета записи актов гражданского
состояния Пермского края и Порядку
единовременной выплаты при
предоставлении государственным
гражданским служащим Комитета
записи актов гражданского состояния
Пермского края ежегодного
оплачиваемого отпуска, утвержденным
Приказом Комитета записи актов
гражданского состояния Пермского
края
от _____ № СЭД _____

СПРАВКА

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшему должность государственной гражданской службы Пермского
края _____,
(наименование должности и государственного органа)

в том, что в 20__ г. ему не выплачивались единовременная выплата
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодная материальная
помощь (указать нужное) в размере оклада денежного содержания.

Руководитель государственного
органа Пермского края

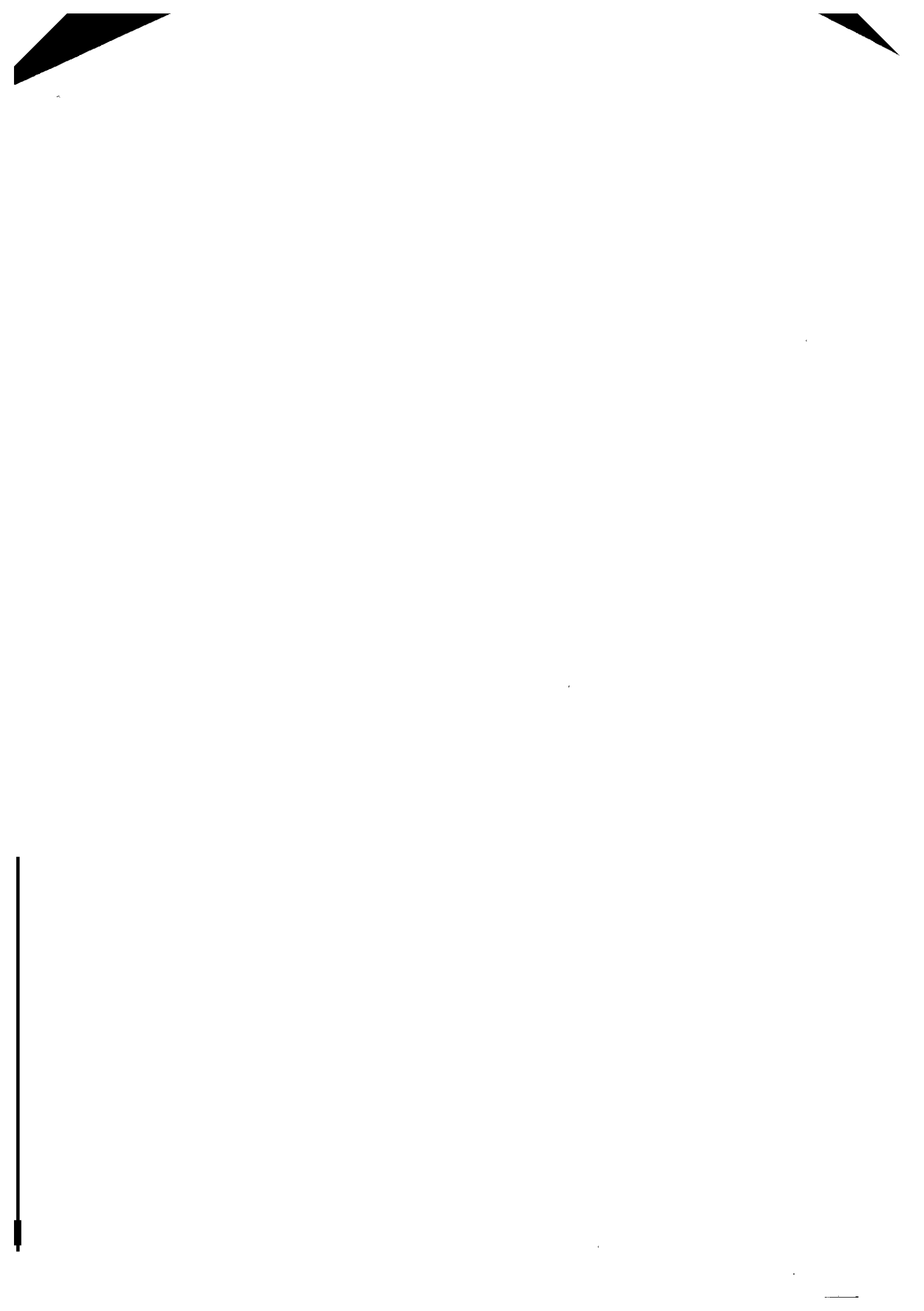
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

(гербовая печать)

Дата выдачи



Приложение к проекту
Председателя Комитета ЗАГС
Пермского края
от 25.12.2015 № СЭД-СЭД-42-01-08-220

Лист согласования

«Об утверждении положения о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Замечания
И.о. заместителя председателя, начальник организационно- аналитического отдела	Попова М.В.			
Заместитель председателя, начальник финансово- экономического отдела	Игошева Н.В.			
Начальник архивно- информационного отдела	Федянина В.Р.			

Исполнитель: Бабушкина А.Д.



Заключение

Консультант организационно-аналитического отдела Комитета ЗАГС Пермского края
(экспертное подразделение)

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

Приказ Об утверждении положения о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края

№ п/п	Коррупциогенный фактор <*>	Положения нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), в которых выявлены коррупциогенные факторы	Предложения и рекомендации о способах устранения в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов
1	2	3	4
1	Не выявлено		

Должностное лицо, которое провело антикоррупционную экспертизу:

А.Д. Бабупкина

24.12.2015
(дата)



Заключение

Консультант организационно-аналитического отдела Комитета ЗАГС Пермского края
(экспертное подразделение)

по результатам проведения правовой экспертизы

Приказ Об утверждении положения о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края

(вид и наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) Комитета, регистрационный номер и дата принятия нормативного правового акта)

№ п/п	Положения нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), в которых выявлено несоответствие действующему законодательству	Замечания, выявленные в документе	Предложения и рекомендации о способах устранения в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта выявленных несоответствий
1	Не выявлено	нет	

Должностное лицо, которое провело правовую экспертизу:

А.Д.Бабушкина

24.12.2015




Приложение к приказу
Председателя Комитета ЗАГС
Пермского края
от 25.12.2015 № СЭД-СЭД-42-01-08-220

Лист ознакомления

«Об утверждении положения о ежемесячном денежном поощрении, премировании, ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Комитета записи актов гражданского состояния»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата
Заместитель председателя, начальник организационно- аналитического отдела	Югова И.В.		
Заместитель председателя, начальник финансово- экономического отдела	Игошева Н.В.		
Начальник архивно- информационного отдела	Федянина В.Р.		
Консультант организационно- аналитического отдела	Попова М.В.		
Консультант организационно- аналитического отдела	Бабушкина А.Д.		
Консультант организационно- аналитического отдела	Ковшова А.А.		
Консультант организационно- аналитического отдела	Ермолаев Б.А.		

Консультант архивно-информационного отдела	Шевырина С.А.		
Консультант архивно-информационного отдела	Боталова О.И.		
Консультант архивно-информационного отдела	Бузмакова Р.Н.		
Консультант финансово-экономического отдела	Мелькова И.Н.		
Консультант финансово-экономического отдела	Бекетова А.Д.		
Консультант финансово-экономического отдела	Корепанова Е.А.		
Главный специалист	Моденовская Л.П.		
Старший специалист 2 разряда	Илларионова Т.А.		25.12.2015

Исполнитель: Бабушкина А.Д.

