



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2019 № 292

г. ПСКОВ

Об особенностях прохождения государственной гражданской службы в Управлении документационного обеспечения Администрации Псковской области

На основании статьи 5 Закона области от 08 апреля 2005 г. № 428-ОЗ «Об оплате труда государственных гражданских служащих Псковской области» Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что особенностями прохождения государственной гражданской службы в Управлении документационного обеспечения Администрации Псковской области являются:

1) оперативное и качественное осуществление проверки проектов законов области, актов Губернатора области, актов Администрации области, приказов по Аппарату Администрации области, договоров, соглашений, проектов поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области, Руководителя Аппарата Администрации области, служебных документов за подписью Губернатора области на соответствие правилам орфографии и пунктуации, правилам оформления, установленным Инструкцией по делопроизводству в Администрации области, утвержденной распоряжением Администрации области от 29 декабря 2018 г. № 617-р;

2) оперативное, бесперебойное и качественное обеспечение приема, первичной обработки, предварительного рассмотрения, регистрации и

отправки служебной корреспонденции внешнего документооборота Администрации области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области», системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) и других видов связи, а также хранение документов в архиве Администрации области и передача их на государственное хранение;

3) организация оперативного взаимодействия Администрации области с Псковским областным Собранием в части внесения законодательных инициатив Губернатора области, их рассмотрения на заседаниях комитетов Псковского областного Собрания депутатов и сессиях Псковского областного Собрания депутатов; соблюдения порядка обнародования принятых Псковским областным Собранием депутатов законов области;

4) своевременная и качественная подготовка материалов для проведения в Администрации области личных приемов граждан Губернатором области и уполномоченными им должностными лицами.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат за особенности прохождения государственной гражданской службы в Управлении документационного обеспечения Администрации Псковской области.

3. Руководителю Аппарата Администрации Псковской области Дмитриеву С.С. определить перечень должностей государственной гражданской службы в Управлении документационного обеспечения Администрации Псковской области, замещение которых является основанием для получения надбавки за особенности прохождения государственной гражданской службы.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2019 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Администрации Псковской области Дмитриева С.С.

И.п. Губернатора области



В.В.Емельянова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации области
от 31.07. 2019 № 292

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях применения стимулирующих выплат за особенности прохождения государственной гражданской службы в Управлении документационного обеспечения Администрации Псковской области

1. Стимулирующие выплаты в виде ежемесячной надбавки к должностному окладу за особенности прохождения государственной гражданской службы (далее - ежемесячная надбавка) применяются к государственным гражданским служащим области (далее - гражданские служащие), замещающим должности в Управлении документационного обеспечения Администрации Псковской области (далее - Управление), в основные служебные обязанности которых входит:

1) оперативное и качественное осуществление проверки проектов законов области, актов Губернатора области, актов Администрации области, приказов по Аппарату Администрации области, договоров, соглашений, проектов поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области, Руководителя Аппарата Администрации области, служебных документов за подписью Губернатора области на соответствие правилам орфографии и пунктуации, правилам оформления, установленным Инструкцией по делопроизводству в Администрации области, утвержденной распоряжением Администрации области от 29 декабря 2018 г. № 617-р;

2) оперативное, бесперебойное и качественное обеспечение приема, первичной обработки, предварительного рассмотрения, регистрации и отправки служебной корреспонденции внешнего документооборота Администрации области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области», системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) и других видов связи, а также хранение документов в архиве Администрации области и передача их на государственное хранение;

3) организация оперативного взаимодействия Администрации

области с Псковским областным Собранием в части внесения законодательных инициатив Губернатора области, их рассмотрения на заседаниях комитетов Псковского областного Собрания депутатов и на сессиях Псковского областного Собрания депутатов; соблюдения порядка обнародования принятых Псковским областным Собранием депутатов законов области;

4) своевременная и качественная подготовка материалов для проведения в Администрации области личных приемов граждан Губернатором области и уполномоченными им должностными лицами.

2. Ежемесячная надбавка устанавливается гражданским служащим, проходящим государственную гражданскую службу в Управлении, имеющим высшее образование и стаж работы в сфере документационного обеспечения в органах исполнительной власти области, федеральных государственных органах, органах местного самоуправления не менее трех месяцев.

3. Ежемесячная надбавка устанавливается представителем нанимателя в размере, не превышающем 400 процентов должностного оклада, в зависимости от оценки эффективности деятельности гражданского служащего, уровня квалификации, при отсутствии случаев нарушения служебной дисциплины и надлежащем исполнении должностных обязанностей.

4. В случае ненадлежащего исполнения лицами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, своих должностных обязанностей, надбавка может быть снижена в пределах увеличения, установленного пунктом 3 настоящего Положения.

5. Выплата ежемесячной надбавки производится за фактически отработанное время. За период нахождения в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также в период временной нетрудоспособности ежемесячная надбавка гражданским служащим не начисляется.
