



Департамент образования и науки
Костромской области

П Р И К А З

«30» декабря 2021 г.

г. Кострома

№ 2050

О внесении изменений в учетную
политику департамента
образования Костромской области

В соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном учете хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2019 № 2431, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить:

- Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области (приложение № 19).
- Порядок материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным

гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области (приложение № 20).

- Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области (приложение № 23).

- Порядок и условия предоставления единовременной выплаты на оздоровление к ежегодному оплачиваемому отпуску государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области (приложение № 24).

3. Внесенные изменения действуют с 01.01.2022 г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Федянину Наталию Вениаминовну – начальника отдела учета, отчетности и исполнения бюджета.

Директор департамента



И.Н. Морозов

Изменения в учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2019 № 2431

1. Абзац «Учетная политика департамента образования и науки Костромской области (далее департамент) разработана в соответствии с» дополнить приказами, вступившими в силу с 01.01.2022 г.:

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. N 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы".

- Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 254н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия".

- Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность".

- Приказ Минфина России от 29 сентября 2020 г. N 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам".

- Приказ Минфина России от 29 декабря 2018 г. N 305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции".

2. В приложении № 8 к приказу № 2431 от 31.12.2019 г. внести следующие изменения:

«Коды бюджетной классификации (1-17-й разряд счета) в департаменте формируются в соответствии с Закон Костромской области от 21.12.2021 года №166-7-ЗКО «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

3. В разделе V. Учет отдельных видов имущества и обязательств в пункте Расчеты по доходам подпункте 6.1. исключить абзац «Перечень администрируемых доходов утверждается ежегодно приказом департамента».

4. В тексте приказа и приложениях к нему заменить:

- «отдел бухгалтерского учета и отчетности» на «отдел учета, отчетности и исполнения бюджета».

- «отдел экономического развития и управления имуществом образовательных организаций» на «отдел экономики и развития инфраструктуры образовательных организаций».

- «отдел профессионального образования и науки» на «отдел реализации государственной политики в сфере профессионального образования и науки».



УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
и науки Костромской области
И.Н. Морозов
« 30 » декабря 2021г.

ПОРЯДОК

выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области

1. Настоящий порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 15, 16 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года N 272-ЗКО "О государственной гражданской службе Костромской области", статьями 3, 4 Закона Костромской области от 9 июля 2007 года N 176-4-ЗКО "О системе оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области", в целях стимулирования профессиональной деятельности лиц, замещающих должности государственных гражданских служащих департамента образования и науки Костромской области.

2. Расходы, связанные с выплатой премии за выполнение особо важных и сложных заданий, производятся в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета (управление по государственному контролю и надзору в сфере образования) и областного бюджета на соответствующий год на оплату труда государственных гражданских служащих департамента образования и науки Костромской области.

3. Премирование лиц, замещающих должности государственных гражданских служащих может производиться одновременно, ежемесячно или в иной период.

4. При принятии решения о премировании за месяц или иной период учитываются следующие показатели:

- 1) полнота и качество выполнения должностных обязанностей;
- 2) степень исполнительской дисциплины и ответственности за результаты деятельности;
- 3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения распоряжений (приказов) и поручений;
- 4) оперативность и профессионализм при решении поставленных задач.

5. При решении вопроса о единовременном премировании учитываются следующие показатели:

- 1) степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;
- 2) личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию лица, замещающего государственную должность, государственного гражданского служащего, руководителя исполнительного органа государственной власти;
- 3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
- 4) разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

6. Размер выплачиваемой ежемесячной премии определяется по результатам деятельности лица, замещающего должность государственного гражданского служащего департамента образования и науки Костромской области, с учетом фактически

отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

7. Основаниями для понижения размера ежемесячной премии, премии за иной период или отказа в премировании (депремировании) являются:

- 1) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- 2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- 3) несоблюдение установленных сроков исполнения поручений, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- 4) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений;
- 5) нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- 6) снижение объема выполняемых должностных обязанностей.

8. Лицу, замещающему должность государственной гражданской службы департамента образования и науки Костромской области, отработавшему неполный период, по итогам которого производится премирование, в связи с переводом в другой государственный орган, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, рождением ребенка, выходом на пенсию, по состоянию здоровья, а также принятому на службу в текущем периоде, может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Премия выплачивается за фактически отработанное время, в том числе за периоды нахождения государственного гражданского служащего департамента образования и науки Костромской области в служебной командировке.

9. Решение о выплате премии государственным гражданским служащим принимается директором департамента образования и науки Костромской области на основании представлений начальников отделов, курирующих деятельность соответствующих структурных подразделений департамента образования и науки Костромской области, и ее размере оформляется приказом директора департамента.

Решение о выплате премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «помощник директора», «заместитель директора», «начальник управления», «консультант по внутреннему финансовому аудиту», «ведущий специалист-эксперт по мобилизационной работе», и ее размере принимается и оформляется приказом директора департамента.

10. Выплата ежемесячной премии или премии за иной период осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий.

Выплата единовременной премии производится за счет средств полученной экономии фонда оплаты труда.

11. Лица, привлеченные к дисциплинарной ответственности, премированию не подлежат до снятия дисциплинарного взыскания.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор департамента образования
 и науки Костромской области
 И.Н. Морозов
 « 30 » декабря 2021г.

ПОРЯДОК

выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 15, 16 Закона Костромской области от 03 мая 2005 № 272-ЗКО "О государственной гражданской службе Костромской области" в целях обеспечения социальных гарантий, предоставленных государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области и устанавливает порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2. Материальная помощь предоставляется государственному служащему департамента образования и науки Костромской области:

- 1) к ежегодному оплачиваемому отпуску (далее - материальная помощь к отпуску);
- 2) в случаях, предусмотренных 6 настоящего Порядка.

3. Выплата материальной помощи к отпуску производится по заявлению государственного служащего на имя директора департамента образования и науки Костромской области, единовременно в размере одного оклада месячного денежного содержания один раз в календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета (управление по государственному контролю и надзору в сфере образования) и из областного бюджета на соответствующий год на оплату труда государственных служащих департамента образования и науки Костромской области.

4. Материальная помощь к отпуску не выплачивается государственному служащему департамента образования и науки Костромской области в случаях:

- 1) нахождения государственного служащего в отпуске по уходу за ребенком;
- 2) нахождения государственного служащего в отпуске без сохранения денежного содержания в соответствии с частью 16 статьи 13 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года N 272-ЗКО "О государственной гражданской службе Костромской области";
- 3) получения в текущем календарном году государственным служащим (уволенным и в текущем календарном году вновь принятым на гражданскую службу) материальной помощи к отпуску.

5. Подразделением кадровой службы, должностным лицом, осуществляющим кадровую работу, посредством межведомственного взаимодействия запрашивается информация о получении гражданским служащим, вновь принятым на гражданскую службу в текущем календарном году, материальной помощи к отпуску.

6. Материальная помощь к отпуску может быть выплачена государственному служащему по заявлению государственного служащего на имя директора департамента

образования и науки Костромской области через подразделение, осуществляющим кадровую работу, независимо от предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года.

В случае если государственный служащий в течение календарного года не получал материальную помощь к отпуску, ее выплата производится в конце календарного года.

В случае смерти государственного служащего материальная помощь к отпуску, не полученная ко дню смерти государственного служащего выплачивается одному из членов его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

7. При наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь в случаях:

1) государственной регистрации заключения брака - на основании свидетельства о заключении брака - в размере одного должностного оклада;

2) рождения ребенка - на основании свидетельства о рождении - в размере одного должностного оклада;

3) тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов из соответствующих органов - в размере двух должностных окладов;

4) единовременного или многоразового в течение календарного года приобретения платных медицинских услуг (за исключением косметологического лечения и зубопротезирования) и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям, если расходы превысили его месячное денежное содержание (на основании документов, подтверждающих соответствующие расходы), - в размере двух должностных окладов;

5) смерти близких родственников (родители, дети, муж (жена) - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, - в размере двух должностных окладов;

6) смерти государственного служащего по заявлению супруги (супруга), одного из родителей или детей на имя директора департамента образования и науки Костромской области при предъявлении свидетельства о смерти одному из указанных лиц может выплачиваться материальная помощь, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти, - в размере, определяемом директором департамента образования и науки Костромской области.

8. Рассмотрение вопроса о выплате материальной помощи, указанной в подпунктах 1-6 настоящего Порядка, государственному служащему осуществляется на основании его заявления на имя директора департамента образования и науки Костромской области с указанием основания ее предоставления.

К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

9. Решение о выплате материальной помощи, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, принимается директором департамента образования и науки Костромской области и оформляется приказом директора департамента образования и науки Костромской области в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

10. Материальная помощь, указанная в пункте 7 настоящего Порядка, не выплачивается в случаях отсутствия:

1) экономии фонда оплаты труда;

2) подтверждающих документов;

3) оснований, предусмотренных пункте 7 настоящего Порядка.

11. Материальная помощь, предусмотренная в пункте 2 настоящего Порядка, перечисляется государственному служащему департамента образования и науки Костромской области в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выплате материальной помощи путем перечисления денежных средств на счет, открытый государственному служащему в кредитной организации.

3. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

11. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственному служащему департамента образования и науки Костромской области один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания (далее - единовременная выплата) в пределах средств, выделяемых из выделяемых из федерального бюджета (управление по государственному контролю и надзору в сфере образования) и из областного бюджета на соответствующий год на оплату труда государственных служащих департамента образования и науки Костромской области.

12. Единовременная выплата производится при использовании государственным служащим департамента образования и науки Костромской области одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления государственного служащего, по заявлению государственного служащего на имя директора департамента образования и науки Костромской области через подразделение, осуществляющим кадровую работу.

13. Единовременная выплата не выплачивается государственному служащему департамента образования и науки Костромской области в случаях:

1) нахождения государственного служащего в отпуске по уходу за ребенком;

2) нахождения государственного служащего в отпуске без сохранения денежного содержания в соответствии с частью 16 статьи 13 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года N 272-ЗКО "О государственной гражданской службе Костромской области";

3) получения в текущем календарном году государственным служащим (уволенным и в текущем календарном году вновь принятым на гражданскую службу) единовременной выплаты.

14. Подразделением кадровой службы, должностным лицом, осуществляющим кадровую работу, посредством межведомственного взаимодействия запрашивается информация о получении гражданским служащим, вновь принятым на гражданскую службу в текущем календарном году, единовременной выплаты.

15. Единовременная выплата перечисляется государственному служащему департамента образования и науки Костромской области в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выплате единовременной выплаты путем перечисления денежных средств на счет, открытый государственному служащему в кредитной организации.

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
и науки Костромской области
И.Н. Морозов
« 30 » декабря 2021г.



ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 15, 16 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года N 272-ЗКО "О государственной гражданской службе Костромской области", статьей 4 Закона Костромской области от 9 июля 2007 года N 176-4-ЗКО "О системе оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области" в целях обеспечения социальных гарантий, предоставленных государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области и устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы.

2. Государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в пределах размеров, установленных частью 7 статьи 4 Закона Костромской области от 9 июля 2007 года N 176-4-ЗКО "О системе оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области".

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области устанавливается приказом директора департамента.

4. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы являются:

- 1) показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом;
- 2) сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- 3) опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- 4) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

5. Впервые назначенному на должность государственному гражданскому служащему департамента образования и науки Костромской области, а также при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им ранее, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей гражданской службы.

При перемещении на другую должность гражданской службы в рамках одной должностной группы размер надбавки сохраняется.

Увеличение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в пределах одной группы должностей производится по истечении установленного срока испытания, но не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы:

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «помощник директора», «заместитель директора», «начальник управления», «консультант по внутреннему финансовому аудиту», «ведущий специалист-эксперт по мобилизационной работе» принимается и оформляется приказом директора департамента образования и науки Костромской области;

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «начальник отдела» в департаменте образования и науки Костромской области на основании представления заместителя директора, курирующего деятельность соответствующих структурных подразделений департамента образования и науки Костромской области, и оформляется приказом директора департамента;

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «начальник отдела» в управлении по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента образования и науки Костромской области на основании представления начальника управления по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента образования и науки Костромской области, и оформляется приказом директора департамента;

государственным гражданским служащим принимается директором департамента образования и науки Костромской области на основании представлений начальников отделов, курирующих деятельность соответствующих структурных подразделений департамента образования и науки Костромской области и оформляется приказом директора департамента.

6. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности государственного гражданского служащего департамента образования и науки Костромской области размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы может быть изменен в пределах установленного законодательством Костромской области размера по соответствующей группе должностей государственной гражданской службы Костромской области:

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «помощник директора», «заместитель директора», «начальник управления», «консультант по внутреннему финансовому аудиту», «ведущий специалист-эксперт по мобилизационной работе», принимается и оформляется приказом директора департамента образования и науки Костромской области;

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «начальник отдела» в департаменте образования и науки Костромской области на основании представления заместителя директора, курирующего деятельность соответствующих структурных подразделений департамента образования и науки Костромской области, и оформляется приказом директора департамента;

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы «начальник отдела» в управлении по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента образования и науки Костромской области на основании представления начальника управления по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента образования и науки Костромской области, и оформляется приказом директора департамента;

государственным гражданским служащим принимается директором департамента образования и науки Костромской области на основании представлений начальников отделов, курирующих деятельность соответствующих структурных подразделений департамента образования и науки Костромской области, и оформляется приказом директора департамента.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы исчисляется от должностного оклада государственного гражданского служащего департамента образования и науки Костромской области.

8. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области одновременно с выплатой им денежного содержания за соответствующий месяц.



УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
и науки Костромской области
И.Н. Морозов
« 30 » декабря 2021г.

ПОРЯДОК

и условия предоставления единовременной выплаты на оздоровление к ежегодному оплачиваемому отпуску государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 18 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года N 272-ЗКО "О государственной гражданской службе Костромской области" и определяет механизм и условия предоставления единовременной выплаты на оздоровление к ежегодному оплачиваемому отпуску государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области (далее соответственно - единовременная выплата).

2. Условиями предоставления единовременной выплаты являются:

1) единовременная выплата предоставляется государственному гражданскому служащему один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей;

2) за государственным гражданским служащим, не использовавшим в течение текущего календарного года право на единовременную выплату, в следующем календарном году право на единовременную выплату за истекший календарный год не сохраняется;

3) при увольнении с государственной гражданской службы Костромской области (далее - гражданская служба) государственному гражданскому служащему единовременная выплата за неиспользованные отпуска не предоставляется;

4) государственным гражданским служащим, принятым на гражданскую службу в текущем календарном году, единовременная выплата предоставляется при условии непрерывного прохождения гражданской службы не менее 6 месяцев в текущем календарном году со дня приема на гражданскую службу;

5) государственному гражданскому служащему, уволенному с гражданской службы в текущем календарном году, получившему единовременную выплату в текущем календарном году и вновь принятому на гражданскую службу в этом году, единовременная выплата в текущем календарном году не производится.

3. Для предоставления единовременной выплаты государственный гражданский служащий обращается (при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей) с заявлением на имя директора департамента образования и науки Костромской области через подразделение, осуществляющим кадровую работу.

4. Подразделением кадровой службы, должностным лицом, осуществляющим кадровую работу, посредством межведомственного взаимодействия запрашивается информация о получении государственным гражданским служащим, вновь принятым на гражданскую службу в текущем календарном году, единовременной выплаты.

5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается директором департамента образования и науки Костромской области в течение 10 календарных дней со дня получения заявления государственного гражданского служащего.

6. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

- 1) отсутствие заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка;
- 2) обращение с заявлением при отсутствии соблюдения условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Единовременная выплата перечисляется государственному гражданскому служащему в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о ее предоставлении путем перечисления денежных средств на счет, открытый государственному гражданскому служащему в кредитной организации.

8. Расходы, связанные с реализацией настоящего порядка, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на предоставление государственным гражданским служащим департамента образования и науки Костромской области единовременных выплат на оздоровление к ежегодному оплачиваемому отпуску.